Oriol Amat

TRATADO DE CONTABILIDAD

II

Contabilidad de Sociedades, Análisis Económicos y Financieros

ceac

TRATADO DE CONTABILIDAD

II

Contabilidad de Sociedades, Análisis Económicos y Financieros

Oriol Amat
Dr. en Ciencias Económicas. Profesor de EADA

TRATADO DE CONTABILIDAD

II

Contabilidad de Sociedades, Análisis Económicos y Financieros

ediciones ceac
Perú, 164 - 08020 Barcelona - España

Contenido

1. Contabilidad de Sociedades Anónimas 9
2. Distribución del resultado y Contabilidad de otras Sociedades 47
3. Contabilización de Impuestos 75
4. Procedimientos contables 95
5. Análisis de Balances y Cuentas de Pérdidas y Ganancias 113
6. Supuesto Práctico de un Ciclo Contable 143
7. Práctica de un ciclo contable completo con contabilización del IVA 157

Soluciones a los ejercicios de Autocomprobación . 169

Soluciones a los Supuestos Prácticos de los Ciclos Contables 189

Introducción

Con este segundo volumen, que ahora presentamos, se completa desde el punto de vista de la práctica el estudio de la materia Contabilidad.

Si el primer volumen se centraba en el estudio del ciclo contable normal de la empresa, es decir, en la mecánica contable diaria, este segundo se dedica a aspectos más puntuales. Por eso, se han incluido en él tanto aquello que responde a situaciones menos frecuentes, por ejemplo, lo relativo a la creación, ampliación o liquidación de Sociedades, la contabilización de impuestos, incluido el IVA, como aquellos otros aspectos que afectan sólo a determinados tipos de empresas. El tratado se completa con los temas dedicados a la organización de la contabilidad y al análisis de los documentos contables.

La materia a tratar ha sido estructurada alrededor de tres grupos de contenidos:

En el primero, se estudia la contabilidad de sociedades, comenzando por la Sociedad Anónima (Cap. 1) y siguiendo por los demás tipos de sociedades (Cap. 2). Dentro de este mismo capítulo, se ha incluido el estudio de la distribución de resultados, como situación específica de cada ejercicio contable.

El segundo grupo (Cap. 3) está dedicado a la contabilización de los impuestos, tanto aquellos que recaen directamente sobre la sociedad como aquellos otros en los que la empresa cumple una mera función recaudadora (IRPF, IVA, etc).

El tercer grupo (Cap. 4 y 5) trata de todo lo relacionado con la organización contable estudiándose los procedimientos contables, análisis de balances y estudios financieros y económicos sobre la estructura y resultados de la empresa.

La obra termina, al igual que en el primer volumen, con el estudio desarrollado de un «Supuesto Práctico de un Ciclo Contable» (Cap. 6), y de un supuesto práctico de un Ciclo Contable con contabilización del IVA (Cap. 7). Para facilitar la realización del mismo, se adjunta con el libro un fascículo con los «Documentos contables» necesarios. Las soluciones a los Supuestos Prácticos se presentan al final del libro.

La metodología y didáctica utilizada siguen las mismas pautas del primer volumen. En este sentido, se advierte la preocupación y convencimiento de los autores de que la asimilación de la técnica contable pasa necesariamente por la práctica de esa misma técnica. Por eso, además de los numerosos ejemplos que a lo largo del texto ilustran toda nueva situación contable, cada capítulo refuerza el aprendizaje mediante resúmenes de los conceptos principales y mediante la práctica que debe realizar el lector en los «Ejercicios de autocomprobación». Con estos últimos se pretende que el lector sepa enfrentarse y solucionar sin la guía inmediata del texto las nuevas situaciones contables que se le proponen. Las respuestas a estos ejercicios se encuentran al final del libro.

Un tercer volumen dedicado al PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD 1991, de aplicación obligatoria a todas las empresas, completa la formación técnica-contable con las nuevas exigencias contables que desarrolla dicho Plan General de Contabilidad para la armonización de las normas contables españolas con las de la Comunidad Económica Europea. En dicho volumen se estudian los Principios Contables, los Cuadros de Cuentas, las Cuentas Anuales y las Normas de Valoración; o sea, todas las exigencias legales de la Contabilidad de las empresas.

1. Contabilidad de Sociedades Anónimas

ESQUEMA DE CONTENIDO

Introducción a la Contabilidad de las Sociedades Anónimas

- Constitución de una Sociedad Anónima
  - Aportaciones de capital
  - Contabilización
  - La cuenta de Acciones emitidas
- Ampliación de capital
  - Con nuevas aportaciones de los accionistas
  - Con cargo a Reservas
  - Con Prima de Emisión
  - Por conversión de obligaciones en acciones
- Reducción de capital
  - Por saneamiento del Activo ficticio
  - Por exceso de capital
- Emisión de obligaciones
  - Emisión
  - Pago de intereses
  - Amortización de obligaciones
- Fusión de sociedades
- Absorción de sociedades
- Escisión de sociedades
- Liquidación de sociedades
  - Funciones de los liquidadores
  - Proceso de liquidación
  - Problemas de la liquidación
  - Desarrollo contable
    - Reapertura de la Contabilidad
    - Ajuste del Activo y Pasivo contables al Activo y Pasivo real
    - Realización del Activo
    - Liberación del Pasivo
    - Distribución del líquido resultante
    - Asientos contables

Introducción

El objetivo del presente tema y del siguiente será el estudio de aquellos aspectos contables que son específicos de las Sociedades. Concretamente, en el presente tema trataremos los aspectos relacionados con la aportación del capital, emisión de acciones y los relativos a la fusión, absorción y liquidación de Sociedades Anónimas.

En el tema siguiente, por su parte, veremos todo lo relacionado con la distribución de resultados y otras Sociedades.

Evidentemente, estos aspectos enunciados son puntuales en la vida de la Sociedad Anónima y deberán ser completados con lo estudiado en el tomo I sobre la contabilización de las operaciones normales de la empresa.

Las Sociedades Anónimas son empresas que se caracterizan básicamente por lo siguiente:

- Al socio, llamado accionista, se le valora sobre todo, por el capital que tiene invertido en la empresa.
- El capital está dividido en partes iguales llamadas acciones.
- Los accionistas tan solo responden de la marcha de la Sociedad con sus acciones.

Constitución de una Sociedad Anónima

Para constituir una Sociedad Anónima son necesarias las siguientes condiciones:

a) Como mínimo tres socios. Durante el desarrollo de la Sociedad un socio puede ser propietario de todas las acciones.

b) El capital no puede ser inferior a 10.000.000 de ptas.

c) Es indispensable que todo el capital esté suscrito y, además desembolsado como mínimo el 25% de cada una de las acciones.

d) Si existe prima de emisión debe desembolsarse íntegramente en el momento de la constitución. Normalmente en la constitución no existe prima de emisión, siendo más frecuente en las ampliaciones de capital.

Aportación de capital

La aportación de capital para la suscripción de acciones puede ser:

– Dineraria, o sea con dinero en efectivo.

– No dineraria, o sea en bienes, muebles o inmuebles, en créditos, empresas, etc.

Aportación dineraria

Puede hacerse en moneda nacional o en moneda extranjera, valorándose en este último caso la aportación según el cambio oficial existente el día de la aportación.

Aportaciones no dinerarias

La valoración de las aportaciones no dinerarias deben ser valoradas en dinero por expertos nombrados por el Registro Mercantil.

Contabilización

Es muy sencilla y la vamos a estudiar con varios ejemplos:

1.º Se constituye una S.A. con capital de 10.000.000 formado por 2.000 acciones de 5.000 ptas., que se aporta en su totalidad (100%) en el momento de su constitución con ingreso de su importe en el Banco.

El asiento de constitución será:

10.000.000	Banco	a Capital social	10.000.000

2.º En el caso del ejemplo anterior la aportación de los socios es:

En efectivo 4.000.000
En un local industrial 4.000.000
En maquinaria 2.000.000

El asiento de constitución sería:

4.000.000	Banco		
4.000.000	Construcciones		
2.000.000	Maquinaria	a Capital social	10.000.000

3.º Se constituye una S.A. con capital de 15.000.000 formado por 15.000 acciones de 1.000 ptas. en el momento de la constitución se desembolsa e ingresa en el Banco el 25% del valor de cada una de las acciones.

El asiento sería:

3.750.000	Banco		
11.250.000	Accionistas por desembolsos no exigidos.	a Capital social	15.000.000

4.º Pasado un tiempo la Sociedad pide a los accionistas que desembolsen el 40% del capital social.

El asiento sería:

6.000.000	Accionistas por desembolsos exigidos	a Accionistas por desembolsos no exigidos	6.000.000

En el momento en que los accionistas efectúen el pago de dicho 40%, el asiento será:

6.000.000	Banco (o Caja)	a Accionistas por desembolsos exigidos	6.000.000

En el momento en que la Sociedad exigiera el desembolso pendiente del 35% = 5.250.000 se repetirían los asientos anteriores y las cuentas de «Accionistas por desembolsos no exigidos» y «Accionistas por desembolsos exigidos» quedarían saldadas.

5.º Se constituye una S.A. con 20.000.000 de capital formado por 8.000 acciones de 2.500 con un desembolso del 50% que se realiza por los siguientes socios.

- Socio A suscribe 4.000 acciones y aporta un terreno valorado en 5.000.000.
- Socio B suscribe 3.000 acciones en efectivo.
- Socio C suscribe 1.000 acciones y aporta maquinaria valorada en 1.250.000.

El asiento de constitución sería:

5.000.000	Terrenos		
3.750.000	Banco		
1.250.000	Maquinaria		
10.000.000	Accionistas por desembolsos no exigidos	a Capital social	20.000.000

En el momento en que la Sociedad exija el desembolso del restante 50% el asiento sería:

10.000.000	Accionistas por desembolsos exigidos	a Accionistas por desembolsos no exigidos	10.000.000

y en el momento en que se realice el cobro

10.000.000	Banco (o Caja)	a Accionistas por desembolsos exigidos	10.000.000

La cuenta de Accionistas por desembolsos no exigidos representa la parte de capital pendiente de desembolsar.

El saldo de la cuenta de Accionistas por desembolsos exigidos representa el importe del pago pendiente de los Accionistas y exigido por la Sociedad.

La cuenta de Acciones emitidas

Tradicionalmente y en el Plan Contable de 1973 al efectuarse la constitución de la sociedad se utilizaba la cuenta de Acciones emitidas, haciéndose en el momento de la constitución el asiento:

Acciones emitidas	a Capital social

En el Plan General de Contabilidad de 1990 no figura esta cuenta, ya que al existir la obligación de desembolso del 25% como mínimo en el momento de la constitución no es necesaria dicha cuenta que se iba abonando con el importe de las suscripciones en el momento en que éstas se realizaban. No obstante, al ser voluntario, puede utilizarse, si se considera conveniente.

Utilizando esta cuenta el ejemplo 1.º del apartado de Contabilización (Aportación de capital) los asientos serían:

10.000.000	Acciones emitidas	a	Capital Social	10.000.000

y:

10.000.000	Bancos	a	Acciones emitidas	10.000.000

que, como se ve, la cuenta Acciones emitidas hace de puente en el mismo momento de la constitución, por lo que es innecesaria. En cambio puede ser algo más útil aunque también puede prescindirse de ella en los casos de ampliación de capital.

Ampliación de Capital

Así como las Sociedades precisan de un capital para poder financiar sus actividades iniciales, es bastante común la necesidad de capital adicional cuando se expansionan dichas actividades. Ante dichas expansiones, es recomendable efectuar ampliaciones de capital.

Las ampliaciones de capital pueden ser dinerarias o no dinerarias, y el valor de las mismas se contabiliza en la cuenta «Capital Social».

Para poder hacer una ampliación de capital deben estar totalmente desembolsadas las anteriores emisiones. La ampliación de capital puede producirse en forma de:

- Nuevas aportaciones de los socios.
- Con cargo a reservas.
- Por conversión de obligaciones en acciones.

Ampliación de capital con nuevas aportaciones de los accionistas

La contabilización de este tipo de ampliación de capital es idéntica a las aportaciones de capital estudiadas en puntos anteriores.

Por la ampliación de capital:

5.000.000	Acciones emitidas	a	Capital Social	5.000.000

Por la suscripción con pago del 100%:

5.000.000	Accionistas por desembolsos exigidos	a	Acciones emitidas	5.000.000
	Suscricpión de acciones			

Por el desembolso (pago):

5.000.000	Caja o Bancos	a	Accionistas por desembolsos exigidos	5.000.000
	Desembolso de acciones			

o, si todos los accionistas suscriben y pagan en el mismo acto, en un solo asiento:

5.000.000	Caja o Bancos	a	Capital Social	5.000.000

Ampliación de capital con cargo a Reservas

Este tipo de ampliación consiste en hacer un traspaso de una cuenta de «Reservas» a la cuenta de «Capital».

Dado que las Reservas proceden de los beneficios generados por la empresa y que no han sido repartidos a los accionistas, este tipo de ampliación es una capitalización de los beneficios. De esta forma, se les dan acciones a los accionistas sin que éstos hagan desembolso alguno.

El asiento a efectuar por la ampliación es:

Reservas	a	Capital Social	
		Ampliación de Capital	

Ejemplo: Una Sociedad Anónima decide ampliar el capital en 5.000.000 con cargo a Reservas. El Balance de Situación antes de la ampliación de capital es el que se muestra en la figura 1.

El asiento de ampliación de capital será:

5.000.000	Reservas	a	Capital Social	5.000.000
			Ampliación de capital	

Tras el asiento anterior, el Balance de Situación quedará tal como se muestra en la figura 2.

Ampliación de capital con prima de emisión

La prima de emisión es una cantidad adicional al valor nominal de las acciones que la Sociedad exige a los antiguos o nuevos socios para que puedan suscribir las acciones.

Activo		Pasivo	
Maquinaria	12.000.000	Capital	10.000.000
Existencias	8.000.000	Reservas	8.000.000
Caja	4.000.000	Proveedores	6.000.000
	24.000.000		24.000.000

Figura 1. Balance de Situación antes de la ampliación de capital.

Activo		Pasivo	
Maquinaria	12.000.000	Capital	15.000.000
Existencias	8.000.000	Reservas	3.000.000
Caja	4.000.000	Proveedores	6.000.000
	24.000.000		24.000.000

Figura 2. Balance de Situación después de la ampliación de capital.

Si una acción de 1.000 ptas. se puede suscribir con el pago de 1.000 ptas., no existe prima de emisión. Se dice que se suscribe al cambio de 100 %.

Si una acción de 1.000 ptas. se ha de suscribir por 2.200 ptas. significa que existe una prima de emisión de 1.200 ptas. por cada acción de 1.000 ptas., o sea una prima del 120% por lo que las acciones se suscriben al cambio del 220%.

La prima de emisión debe desembolsarse en su totalidad en el momento de la suscripción, y el valor nominal de las acciones como mínimo el 25 %, como en el caso de la constitución de la Sociedad.

La finalidad de la prima de emisión está en que al efectuar una ampliación de capital la Sociedad puede tener reservas acumuladas y la prima de emisión compensa total o parcialmente dichas reservas.

Ejemplo: Una sociedad realiza una ampliación de 5.000.000 al cambio del 360 %, o sea con una prima de emisión del 260 % con desembolso total en el momento de la suscripción.

El asiento sería:

18 000 000 Bancos		
	a Capital social	5.000.000
	a Prima de emisión de acciones	13 000.000

La «Prima de emisión de acciones» se considera contablemente como una Reserva.

Si en el ejemplo anterior la Sociedad hubiera exigido solamente el 50% de desembolso de las acciones y el 100% de la Prima de emisión, el asiento hubiera sido:

15.500.000	Bancos			
2.500.000	Accionistas por desembolsos no exigidos	a	Capital social	5.000.000
		a	Prima de emisión de acciones	13.000.000

y en el momento en que exigiera el desembolso del restante 50%, se contabilizará igual que en el caso de la constitución con desembolso parcial que hemos visto anteriormente:

2.500.000	Accionistas por desembolsos exigidos	a	Accionistas por desembolsos no exigidos	2.500.000

y:

2.500.000	Banco	a	Accionistas por desembolsos exigidos	2.500.000

Ampliación de capital por conversión de obligaciones en acciones

Hay empresas que para obtener financiación emiten obligaciones. Las obligaciones son unos títulos que la sociedad emisora da a los que aporten el dinero en que se ha valorado a aquellas. La empresa emisora se compromete a pagar intereses al titular de la obligación y a devolverle el dinero aportado al cabo del tiempo preestablecido. En cierto modo, las obligaciones son como préstamos.

En algunas ocasiones, hay empresas que al llegar el vencimiento de las obligaciones, en lugar de devolver el dinero prestado, dan al obligacionista acciones de la propia empresa, según unas condiciones establecidas de antemano, sobre las cuales estén de acuerdo los obligacionistas y este tipo de obligaciones se llaman *obligaciones convertibles.* De esta forma, la empresa sustituye la deuda con las obligaciones convertibles por capital.

La empresa, al recibir el importe de las obligaciones en el momento de la emisión, habría hecho el asiento siguiente:

7.000.000	Caja o Bancos	a	Obligaciones convertibles	7.000.000
	Desembolso de obligaciones			

En este caso, la Cuenta de *Obligaciones convertibles* refleja la deuda que la empresa ha contraído con los obligacionistas.

Llegado el momento de la conversión en acciones de la sociedad, el asiento será el siguiente:

7.000.000	Obligaciones convertibles	a	Capital Social	7.000.000
	Ampliación de capital por conversión de obligaciones.			

Reducción del capital

Se puede dar la circunstancia de que una sociedad tenga que reducir su capital social. Esto puede deberse a que se tiene un capital excesivo o a que se quiere compensar pérdidas.

A continuación, se estudian las formas más frecuentes de reducción de capital:

- Reducción de capital por saneamiento del activo ficticio.
- Reducción de capital con cargo a beneficios o reservas.

Reducción del capital por saneamiento del activo ficticio

Este tipo de reducción acostumbra a ser obligatorio cuando las pérdidas que ha tenido la empresa son importantes en relación al Capital Social y a las Reservas de dicha Sociedad.

El motivo por el cual interesa sanear el activo ficticio (pérdidas de años anteriores, básicamente), es que una de las igualdades que se han de cumplir en Contabilidad, es que el Patrimonio Neto y el Pasivo Exigible financien el Activo. Pero si una parte del Activo es inexistente, los recursos que lo financian también lo son.

Por tanto, si la empresa no puede generar a través de los beneficios los recursos suficientes para eliminar su Activo ficticio, debe eliminar este cargo a Capital y Reservas (Patrimonio Neto).

Ejemplo: Suponga una empresa que tiene el Balance que se presenta en la figura 3.

Como el Activo real de la empresa vale sólo 10.000.000 (los saldos de Clientes más el efectivo de Caja), el Patrimonio Neto vale 4.000.000, puesto que los otros 6.000.000 son deudas con los Proveedores. Por tanto, el valor real del Capital no es de 14.000.000 sino de 4.000.000, debido a las pérdidas de ejercicios anteriores. Una presentación más correcta del Balance sería el que se muestra en la figura 4.

Si se acuerda hacer el saneamiento del activo ficticio con cargo al Patrimonio Neto, se haría el asiento siguiente:

10.000.000	Capital Social	a Resultados negativos de ejercicios anteriores	10.000.000
	Reducción de Capital para compensar pérdidas		

Tras el saneamiento, el Balance de Situación quedaría tal como se muestra en la figura 5.

De esta manera se consigue que el Activo no esté hinchado ficticiamente.

Reducción de capital por exceso del mismo

Este tipo de reducción de capital se hace cuando se quiere devolver al accionista el capital que aportó en su día, por ser excesivo para las actividades que desarrolla la sociedad.

Si al accionista se le devuelve el dinero aportado se hace el asiento que sigue:

Capital Social	a Caja o Bancos	
Reducción de capital.		

Cuando el accionista aún no ha desembolsado el capital suscrito e interesa reducir el capital social se anula la suscripción:

Capital Social	a Accionistas por desembolsos no exigidos	
Reducción de capital.		

Ejemplo: Supóngase una empresa que tiene el Balance de la figura 6.

Si esta empresa decidiese reducir el capital en 5.000.000, devolviendo en efectivo 3.000.000 y anulando la suscripción pendiente de desembolso de pago de 2.000.000, se harían los asientos siguientes.

Para anular la suscripción pendiente de desembolso:

2.000.000	Capital Social	a Accionistas por desembolsos no exigidos	2.000.000
	Reducción de Capital.		

Al devolver a los accionistas el capital desembolsado de 3.000.000:

Activo		Pasivo	
Clientes	4.000.000	Capital	14.000.000
Caja	6.000.000	Proveedores	6.000.000
Pérdidas de ejercicios anteriores	10.000.000		
	20.000.000		20.000.000

Figura 3. Balance con pérdidas acumuladas

Activo		Pasivo	
Clientes	4.000.000	Capital	14.000.000
Caja	6.000.000	Menos Pérdidas de ejercicios anteriores	−10.000.000
		Proveedores	6.000.000
	10.000.000		10.000.000

Figura 4. Balance de Situación, compensando las pérdidas acumuladas.

Activo		Pasivo	
Clientes	4.000.000	Capital	4.000.000
Caja	6.000.000	Proveedores	6.000.000
	10.000.000		10.000.000

Figura 5. Balance de Situación después de la reducción de capital.

Activo		Pasivo	
Clientes	16.000.000	Capital	20.000.000
Accionistas, capital pendiente de desembolsar	2.000.000	Proveedores	12.000.000
Caja	14.000.000		
	32.000.000		32.000.000

Figura 6. Balance antes de reducir el Capital Social.

3 000 000	Capital Social	a Caja	3 000 000
	Reducción de Capital		

Tras los asientos anteriores, el Balance quedaría como se puede ver en la figura 7.

Emisión de obligaciones

La emisión de obligaciones es una fuente de financiación que acostumbra a ser utilizada por las grandes Sociedades.

Los obligacionistas, que son las personas que adquieren las obligaciones emitidas por una Sociedad, tienen derecho a:

- Recibir los intereses que se pagan de acuerdo con las condiciones de la emisión.
- Recibir el principal importe al que asciende la obligación, cuando llegue el vencimiento acordado.

Las obligaciones son muy diferentes a las acciones.

En el esquema de la figura 8 se resumen las principales diferencias entre las acciones y las obligaciones.

A efectos contables, cabe distinguir tres aspectos en el tratamiento de las obligaciones:

- La emisión.
- El pago de intereses.
- La amortización.

A continuación estudiaremos la contabilización de los tres aspectos indicados.

Emisión

Cuando una Sociedad acuerda emitir obligaciones se hace el asiento:

6 000.000	Obligaciones pendientes de suscripción	a Emprestito	6.000.000
	Emisión de obligaciones		

En el momento en que los obligacionistas suscriben obligaciones se comprometen a desembolsarlas en el plazo previsto y se contabiliza así:

6.000 000	Obligacionistas	a Obligaciones pendientes de suscripción	6.000.000
	Suscripción de obligaciones.		

Al producirse el desembolso de las obligaciones, la Sociedad recibe el dinero correspondiente a estas:

6.000.000	Caja o Bancos	a Obligacionistas	6.000.000
	Desembolso de obligaciones.		

La cuenta *Emprestito* refleja la deuda que tiene la Sociedad emisora con los obligacionistas.

Obligaciones pendientes de suscripción es la contrapartida de las obligaciones que aún no están suscritas.

Activo		Pasivo	
Clientes	16.000.000	Capital	15.000.000
Caja	11.000.000	Proveedores	12.000.000
	27.000.000		27.000.000

Figura 7. Balance de Situación después de reducir el Capital Social.

Acciones	Obligaciones
• El accionista es propietario de la Sociedad ya que tiene una parte de su capital	• El obligacionista es un acreedor de la Sociedad ya que las obligaciones son deudas
• El accionista recibe dividendos que varían en función del beneficio obtenido por la Sociedad. Si la Sociedad tiene pérdidas, no se reparte dividendo.	• El obligacionista recibe un interés fijo, independiente de que la Sociedad tenga beneficios o pérdidas
• Dan derecho a votar y, por tanto, permiten participar en la administración de la Sociedad	• No dan derecho a voto
• La acción puede no ser amortizada ya que en caso de disolución de la Sociedad, el accionista es el último en cobrar.	• Tiene que ser amortizada en el plazo previsto. La amortización de una obligación consiste en devolver al obligacionista el dinero que invirtió en dicha obligación.

Figura 8. Diferencias entre acciones y obligaciones

Obligacionistas es una cuenta de Activo que refleja el derecho de la Sociedad a que los obligacionistas desembolsen las obligaciones suscritas.

Ejemplo: Una sociedad emite 2.000.000 en obligaciones. Antes de la emisión la sociedad ofrecía el Balance que se muestra en la figura 9.

Al emitirse las obligaciones, se hace el siguiente asiento:

2.000.000	Obligaciones pendientes de suscripción	a Empréstito	2.000.000
	Emisión de obligaciones		

Tras este asiento, el Balance quedaría tal como se ve en la figura 10.

Cuando los obligacionistas suscriban las obligaciones, se hace el asiento siguiente.

2 000 000	Obligacionistas	a Obligaciones pendientes de suscripción	2 000 000
	Suscripción de obligaciones		

Al desembolsar el importe de las obligaciones suscritas, se hará el asiento siguiente

2.000 000	Caja	a Obligacionistas	2 000 000
	Desembolso de obligaciones		

Tras este último asiento, el Balance de la sociedad quedaría tal como se indica en la figura 11.

Activo		Pasivo	
Clientes	9.000.000	Capital	10.000.000
Caja	6.000.000	Proveedores	5.000.000
	15.000.000		15.000.000

Figura 9. Balance de Situación antes de la emisión de obligaciones

Activo		Pasivo	
Clientes	9.000.000	Capital	10.000.000
Obligaciones pendientes de suscripción	2.000.000	Emprestito	2.000.000
Caja	6.000.000	Proveedores	5.000.000
	17.000.000		17.000.000

Figura 10. Balance de Situación después de la emisión de obligaciones.

Activo		Pasivo	
Clientes	9.000.000	Capital	10.000.000
Caja	8.000.000	Emprestito	2.000.000
		Proveedores	5.000.000
	17.000.000		17.000.000

Figura 11. Balance de Situación después del desembolso del importe de las obligaciones.

Pago de intereses

Periódicamente, se han de pagar a los obligacionistas los intereses de las obligaciones que poseen. Al producirse el pago, se hace el asiento:

60.000	Gastos Financieros o Intereses de obligaciones	a Caja o Bancos	60.000
	Pago de intereses de obligaciones.		

Si el pago no se hace en el momento en que se contabilizan los intereses, se crea la cuenta de «Acreedores por intereses». Cuando se contabilizan los intereses se hace:

60 000	Gastos Financieros o Intereses de obligaciones	a Acreedores por intereses	60.000
	Devengo de intereses de obligaciones.		

Al pagarse los intereses:

60 000	Acreedores, por intereses	a Caja o Bancos	60 000
	Pago de intereses devengados		

La Cuenta de *Acreedores, por intereses* refleja la deuda que tiene la empresa en relación a los obligacionistas, a causa de los intereses pendientes de pago.

Amortización de Obligaciones

Al emitir las obligaciones, la Sociedad emisora se compromete a reembolsarlas o amortizarlas en un plazo acordado. Al pagar a los obligacionistas el importe de las obligaciones se hace:

2.000.000	Emprestito	a Caja o Bancos	2.000.000
	Amortización de obligaciones		

Si el pago de las obligaciones no se hace en el momento en que se decide amortizarlas, se utiliza la cuenta «Acreedores por obligaciones». Así, al decidir amortizar las obligaciones:

2.000.000	Emprestito	a Acreedores, por obligaciones	2.000.000
	Devengo por amortización de obligaciones.		

Al pagar a los obligacionistas, el asiento será:

2.000.000	Acreedores, por obligaciones	a Caja o Bancos	2.000.000
	Pago de amortización de obligaciones.		

Tal como se ha estudiado en páginas anteriores, en algunas ocasiones se pueden amortizar las obligaciones canjeándolas por acciones de la propia sociedad. En estos casos, se hacen los asientos estudiados en aquel momento.

Fusión de Sociedades

La fusión de sociedades tiene lugar cuando dos o más empresas deciden unirse para crear una nueva sociedad con los patrimonios de ambas. En consecuencia, las dos sociedades fusionadas se liquidan. Los asientos iniciales de la nueva Sociedad se detallan a continuación:

- Al emitirse las acciones de la nueva sociedad.

Accionistas por desembolsos no exigidos	a Capital Social	
Emisión y adjudicación de las acciones.		

- Posteriormente, las sociedades fusionadas aportan sus patrimonios. La diferencia entre los activos y las deudas aportadas ha de ser igual al capital emitido pendiente de desembolso:

Cuentas de Activo	a Cuentas de deudas a Accionistas por desembolsos no exigidos	
Aportación de los patrimonios de las sociedades fusionadas.		

Ejemplo: Las Sociedades A y B deciden fusionarse creando una nueva Sociedad C.

Los Balances de ambas sociedades antes de la fusión se detallan en las figuras 12 y 13.

El Capital social de la nueva sociedad C ascenderá a 25.000.000. Al emitirse las acciones de esta nueva sociedad, se hará este asiento:

Activo		Pasivo	
Clientes	14.000.000	Capital	13.000.000
Caja	2.000.000	Proveedores	3.000.000
	16.000.000		16.000.000

Figura 12. Balance de la Sociedad A.

Activo		Pasivo	
Existencias	20.000.000	Capital	12.000.000
Caja	1.000.000	Proveedores	9.000.000
	21.000.000		21.000.000

Figura 13. Balance de la Sociedad B.

25.000.000	Accionistas por desembolsos no exigidos	a Capital social	25.000.000
	Emisión de nuevas acciones		

Posteriormente, las dos sociedades que desaparecen, aportan sus patrimonios.

Al recibirse el patrimonio de la Sociedad A se hace este asiento:

14.000.000	Clientes	a Proveedores	3.000.000
2.000.000	Caja	a Accionistas por desembolsos no exigidos	13.000.000
	Desembolso de las acciones por parte de la Sociedad A		

Al recibir el patrimonio de la Sociedad B se hará el asiento:

20.000.000	Existencias	a Proveedores	9.000.000
1.000.000	Caja	a Accionistas por desembolsos no exigidos	12.000.000
	Desembolso de las acciones por parte de la Sociedad B.		

Tras estos asientos, el Balance de la Sociedad C quedará como se muestra en la figura 14.

Absorción de sociedades

La absorción de una empresa por otra consiste en la anexión o incorporación de una o más empresas a otra preexistente. Es decir, la sociedad más fuerte se hace cargo de los patrimonios de una o más sociedades que desaparecen.

En la absorción, una sociedad absorbe a otras que desaparecen. En cambio, en la fusión todas las sociedades implicadas desaparecen para crear otra nueva sociedad. Tras la liquidación de las sociedades absorbidas, la Sociedad absorbente contabilizará los asientos siguientes:

- Al aumentar el capital de la sociedad absorbente:

Accionistas por desembolsos no exigidos	a Capital Social	
Emisión de acciones.		

- Al recibir el patrimonio de las sociedades absorbidas, se entregan las nuevas acciones a los propietarios de aquellas:

Cuentas de activo	a Cuentas de deudas	
	a Accionistas por desembolsos no exigidos	
Desembolso de las acciones.		

Ejemplo: La Sociedad *A* absorberá a la Sociedad *B* por mutuo acuerdo. Los Balances respectivos de ambas sociedades se detallan en las figuras 15 y 16.

Seguidamente, la Sociedad *A* emite las nuevas acciones que se repartirán a los propietarios de la Sociedad *B*, cuando ésta aporte su patrimonio.

Los asientos a realizar serán los siguientes:

10.000.000	Accionistas por desembolsos no exigidos	a Capital Social	10.000.000
	Emisión de Acciones		

Activo		Pasivo	
Existencias	20.000.000	Capital Social	25.000.000
Clientes	14.000.000	Proveedores	12.000.000
Caja	3.000.000		
	37.000.000		37.000.000

Figura 14. Balance de la Sociedad C.

Activo		Pasivo	
Existencias	36.000.000	Capital Social	30.000.000
Clientes	4.000.000	Proveedores	15.000.000
Caja	5.000.000		
	45.000.000		45.000.000

Figura 15. Balance de la Sociedad A, antes de la fusión.

Activo		Pasivo	
Clientes	10.200.000	Capital Social	10.000.000
Caja	500.000	Proveedores	700.000
	10.700.000		10.700.000

Figura 16. Balance de la Sociedad B, antes de la fusión.

Activo		Pasivo	
Existencias	36.000.000	Capital Social	40.000.000
Clientes	14.200.000	Proveedores	15.700.000
Caja	5.500.000		
	55.700.000		55.700.000

Figura 17. Balance de la Sociedad A, después de la fusión

Al recibirse el patrimonio de B, la Sociedad A hará el asiento siguiente:

10.200.000	Clientes		
500.000	Caja	a Proveedores	700.000
		a Accionistas, por desembolsos no expedidos	10.000.000
	Desembolso de acciones		

Tras estos asientos, el Balance de la Sociedad *A* quedará como se muestra en la figura 17.

Escisión de Sociedades

Existe «escisión» cuando se divide total o parcialmente el patrimonio de una sociedad anónima para transmitir la parte segregada o las partes en que se divide a otra u otras sociedades ya existentes o que se crean a este efecto, o la sociedad que se escinde reduce su capital por efecto de la escisión.

- **Escisión total**
  En este caso la sociedad se extingue por división de su patrimonio en dos o más partes y a cada una de estas partes se traspasa en bloque a una sociedad de nueva creación o es absorbida por una sociedad ya existente. Los socios de la sociedad extinguida serán socios de la nueva Sociedad o de la Sociedad absorbente en proporción a la participación de la que se extingue.

- **Escisión parcial**
  En este caso la sociedad no se extingue, pero se segrega de ella una o varias partes (no su totalidad) y, como en el caso de la escisión total se traspasan en bloques las partes segregadas a una Sociedad de nueva creación o son absorbidas por una Sociedad ya existente y la Sociedad que se escinde será socio de la nueva Sociedad o de la Sociedad absorbente.
  Un caso particular es la escisión de uno o varios accionistas en cuyo caso hay una devolución a dichos accionistas de la parte del Patrimonio que les corresponde de la Sociedad y ésta se ve obligada a realizar una reducción de capital.

Liquidación de sociedades

La liquidación de una Sociedad es la muerte o desaparición de ésta. La liquidación se inicia con la disolución.

Las Sociedades se pueden disolver normalmente por darse alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por cumplimiento del término fijado en los estatutos.
2. Por la imposibilidad manifiesta de realizar el fin social.
3. Por consecuencia de pérdidas que dejen reducido el patrimonio por debajo de lo que marque la ley.

4. Por fusión o absorción.

5. Por acuerdo de la Junta General.

Las Sociedades también se pueden disolver a consecuencia de quiebra.

La quiebra se produce cuando, a consecuencia de pérdidas, las deudas superan al Activo de la empresa.

La disolución no hace desaparecer la empresa, ya que ésta subsiste hasta que no finalice la liquidación y no se formalice la extinción.

La liquidación se puede encomendar a uno o varios liquidadores, siendo normalmente un número impar para evitar votaciones igualadas.

Desde el momento en que la Sociedad se declara en liquidación, cesará la representación del Consejo de Administración, para hacer nuevos contratos y contraer nuevas obligaciones.

No obstante, los antiguos administradores, si fueren requeridos, deberán prestar su colaboración, para la práctica de las operaciones de liquidación.

Funciones de los liquidadores

Las funciones de los liquidadores son las siguientes:

1.° Suscribir, en unión de los administradores, el Inventario y Balance de la Sociedad, al tiempo de comenzar sus funciones con referencia al día en que se inicie la liquidación.

2.° Llevar y custodiar los libros y correspondencia de la Sociedad y velar por la integridad de su patrimonio.

3.° Realizar aquellas operaciones comerciales pendientes y las nuevas que son necesarias para la liquidación de la Sociedad.

4.° Vender los bienes sociales. Los inmuebles se venderán necesariamente en pública subasta.

5.° Percibir los créditos y los dividendos pasivos acordados al tiempo de iniciarse la liquidación. También podrán exigir el pago de otros dividendos hasta completar el importe nominal de las acciones en la cuantía necesaria para satisfacer a los acreedores.

6.° Concertar transacciones y compromisos cuando así convenga a los intereses sociales.

7.° Pagar a los acreedores y a los socios atendiéndose a las normas que se establezcan y

8.° Ostentar la representación de la Sociedad para el cumplimiento de los indicados fines.

Proceso de liquidación

En la liquidación del patrimonio social se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1.° Los liquidadores no podrán repartir entre los socios el patrimonio social sin que hayan sido satisfechos todos los acreedores o consignado el importe de sus créditos. Cuando existan créditos no vencidos se asegurará previamente el pago.

2.° El activo resultante después de satisfacer los créditos contra la Sociedad se repartirá entre los socios en la forma prevista en los Estatutos o, en su defecto, en proporción al importe de las acciones

Si todas las acciones no se hubiesen liberado en la misma proporción se restituirá en primer lugar a los accionistas que hubiesen desembolsado mayores cantidades del exceso sobre la aportación del que hubiese desembolsado menos, y el resto se distribuirá entre los accionistas en proporción al importe nominal de sus acciones.

En esta misma proporción sufrirán las eventuales pérdidas en el caso de que el activo no bastase para reembolsarles las aportaciones hechas.

Los liquidadores harán llegar periódicamente a conocimiento de los socios y de los acreedores por los medios que en cada caso se vean más eficaces, el estado de la liquidación.

Finalizada la liquidación, los liquidadores formarán el Balance final, que será censurado por los Interventores si hubiesen sido nombrados.

El Balance se someterá, para su aprobación, a la Junta General de accionistas, y se hará público de la forma legalmente establecida.

También se determinará la cuota del Activo social, que deberá repartirse por cada acción.

Problemas de la liquidación de Sociedades

La liquidación tiene por objeto realizar o convertir en liquidez (dinero) el Activo de la Compañía, liberar el Pasivo, es decir, asegurar o cancelar las obligaciones pendientes y repartir entre los socios el caudal líquido que resulte.

Los casos que puedan presentarse en una liquidación son los siguientes:

- Los liquidadores pueden ser personas ajenas a la Sociedad, nombrados expresamente para llevar a cabo la liquidación.

- Los liquidadores pueden ser los mismos administradores, es decir, el propio Consejo de Administración, pero actuando como liquidadores.
- Los liquidadores pueden efectuar las anotaciones contables originadas por la liquidación en los libros de la Sociedad o en libros especiales, abiertos expresamente para contabilizar la liquidación.
- Para preparar su Contabilidad a efectos de registrar las operaciones de liquidación, la Sociedad procederá:

a) Regulación de su Contabilidad para determinar el beneficio ordinario derivado de su gestión.

b) Distribución del beneficio obtenido, si así se estima oportuno.

c) Cierre de la Contabilidad. Balance de Situación.

Desarrollo contable de la liquidación

El desarrollo contable de la liquidación será el que se muestra en el esquema de la figura 18.

Reapertura de la Contabilidad

Esta anotación contable es una copia del Balance de Situación, después de haber distribuido el beneficio obtenido hasta el momento en que la unidad económica finaliza su actividad normal. Este Inventario sirve de base para la liquidación. Ya está la Sociedad dentro del proceso de liquidación, cuya iniciación desde el punto de vista contable tendrá lugar con el ajuste del Activo y Pasivo contables al Activo y Pasivo reales, de acuerdo con la información y valores que figuran en el Inventario o Asiento de apertura.

Ajuste del Activo y Pasivo contables al Activo y Pasivo reales

Para conseguir el ajuste indicado, procede:

a) Eliminación de las cuentas de orden, que ya no tienen justificación de existir en una empresa que va a desaparecer.

b) Eliminación de las cuentas de compensación de Activo y Pasivo, tales como Amortizaciones, determinadas provisiones, etc., es decir, se hace necesario distinguir en este caso aquellas cuentas que representen auténticos fondos de compensación de elementos Activos o Pasivos supervalorados. El exceso de Amortizaciones o Provisiones constituirán auténticas cuentas del Neto patrimonial, es decir, autofinanciación. Por ello, inclusión como cuentas de compensación o de recursos autogenerados debe responder a un examen individualizado de cada fondo para conocer la misión que cumplen en cada caso.

c) Agrupación de las cuentas que representen Activos ficticios. Lo normal es agrupar estas cuentas en la de «Pérdidas y Ganancias» para totalizar estos Activos irreales, al mismo tiempo que se consigue distinguir los resultados habidos con anterioridad a la liquidación, de los procedentes de ésta, al ser incluidos los últimos en el instrumento «Resultados de liquidación».

Realización del Activo

Es decir, se trata de convertir en liquidez los elementos de la estructura económica de la Sociedad. Para ello, los liquidadores venden el patrimonio de la sociedad y cobran los derechos de ésta.

Liberación del Pasivo

Se procede con la liquidez generada por la venta o enajenación del Activo a pagar las deudas de la empresa.

Distribución del líquido resultante entre los accionistas

Llegado este momento, sólo quedarán abiertas las cuentas de Neto positivas y negativas, cuyo Saldo tiene que coincidir exactamente con la liquidez que ese momento tenga la Sociedad. Después del abono a los accionistas de la participación que les haya correspondido, la Contabilidad quedará definitivamente cerrada.

Asientos contables de liquidación

La liquidación se comienza haciendo el asiento de reapertura de la Contabilidad con el Balance antes del inicio de la liquidación.

Este asiento será el siguiente:

Cuentas del Activo contable	a	Cuentas del Pasivo contable
	Balance de apetura de liquidación	

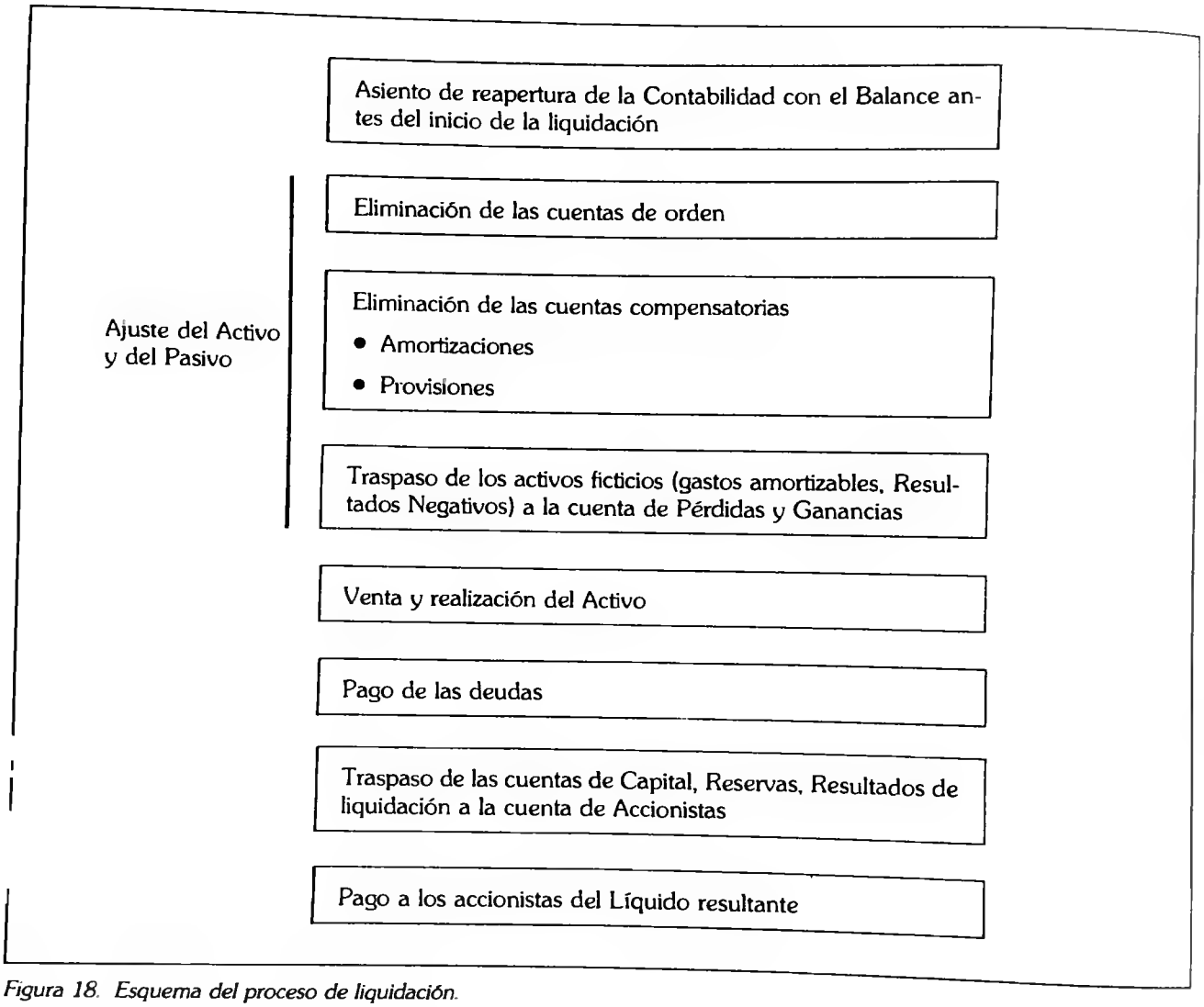


Figura 18. Esquema del proceso de liquidación.

A continuación, se anula la Cuenta de *Capital* que es sustituida por la Cuenta *Accionistas, por liquidación*. Esta última Cuenta irá reflejando el Patrimonio Neto que al final se repartirá entre los accionistas.

El asiento para anular el Capital será el siguiente:

Capital Social	a Accionista por liquidación
Traspaso de la Cuenta de Capital Social.	

- Seguidamente, se anulan todas las cuentas de Activo ficticio (gastos amortizables, pérdidas de ejercicios anteriores) y se traspasan a la cuenta «Resultados de liquidación» que reflejará los resultados positivos o negativos de la liquidación.

Resultados de liquidación	a Gastos de Constitución a Pérdidas de ejercicios anteriores
Anulación de las cuentas de activo ficticio	

- Posteriormente, se cancelan las cuentas que compensan a otras (la amortización acumulada, por ejemplo).

Amortización Acumulada	a Edificios a Instalaciones a Mobiliario a Otros activos amortizables
Anulación de las amortizaciones acumuladas.	

De esta forma, se llega a un Activo y un Pasivo reales que van a ser objeto de liquidación

A medida que se van cobrando las cuentas de Activo, se anulan con cargo a «Caja» o «Bancos» Las diferencias entre lo cobrado y el valor de las cuentas se anota en la cuenta «Resultados de liquidación»

- Si se cobra menos de lo que el valor de la cuenta indica, se contabilizará la cuenta de «Resultados de liquidación»

- Si se cobra menos de lo que el valor de la cuenta indica, se contabilizará la cuenta de «Resultados de liquidación» en el Debe para reflejar la pérdida producida

Caja Resultados de liquidación	a	Cuentas de Activo
	Liquidación de Activos	

- Si se cobra más de lo que el valor de la cuenta de activo indica, se contabilizará la cuenta de «Resultados de liquidación» en el Haber para reflejar el beneficio producido:

Caja	a	Cuenta de Activo Resultado de liquidación
	Liquidación de activos.	

- A medida que se va disponiendo del efectivo suficiente, se van liquidando las deudas de la Sociedad en liquidación

Cuentas de deudas	a	Caja
	Liquidación de deuda	

- Los impuestos, honorarios de los liquidadores y demás gastos producidos durante la liquidación se cargan a la cuenta de «Resultados de liquidación»

Resultados de liquidación	a	Caja
	Gastos de liquidación	

- Una vez se han realizado todos los activos y se han pagado todas las deudas, se traspasan las cuentas de «Reservas» y «Resultados de liquidación» a la cuenta de «Accionistas, por liquidación»:

Reservas Resultados de liquidación	a	Accionistas, por liquidación
	Traspaso de cuentas	

Es posible que al liquidar, se hayan producido pérdidas En este caso, para cancelar la cuenta de «Resultados de liquidación» se hará el asiento

Accionistas por liquidación	a	Resultados de liquidacion
	Traspaso del resultado de liquidación	

- Finalmente, sólo quedarán abiertas las cuentas de «Caja» y de «Accionistas por liquidación» que coincidirán
  El proceso termina cuando el efectivo resultante se reparte entre los accionistas

Accionistas por liquidación	a	Caja
	Devolución del Patrimonio Neto final	

Tras este último asiento, la liquidación desde el punto de vista contable habría terminado

Veamos ahora un ejemplo: La Sociedad *L* va a liquidarse por decisión de sus accionistas. El Balance de Situación antes de la liquidación es el que se muestra en la figura 19 (valores en miles).

Comenzaríamos haciendo el asiento de apertura:

50.000	Maquinana		
10.000	Gastos de constitución		
20 000	Existencia		
10 000	Clientes		
5 000	Caja	a Capital social	30.000
		a Reservas	10 000
		a Amortización acumulada	3.000
		a Proveedores	52 000
	Balance de apertura de liquidación		

Después, se traspasa el saldo de la Cuenta de *Capital social* a la Cuenta de *Accionistas, por liquidación*:

30.000	Capital social	a Accionistas, por liquidación	30 000
	Traspaso de la Cuenta de Capital		

En tercer lugar, se anula el Activo ficticio:

10.000	Resultados de liquidación	a Gastos de constitución	10 000
	Traspaso de las cuentas de Activo ficticio		

- Seguidamente, se cancelan las cuentas compensatorias:

Activo		Pasivo	
Maquinaria	50.000	Capital Social	30.000
Gastos de Constitución	10.000	Reservas	10 000
Existencias	20.000	Amort. Acumulada	3 000
Clientes	10.000	Proveedores	52.000
Caja	5.000		
	95.000		95.000

Figura 19. Balance de la Sociedad L, antes de la liquidación.

Activo		Pasivo	
Maquinaria	47.000	Accionistas por liquidación	30.000
Existencias	20.000	Reservas	10.000
Clientes	10.000	Proveedores	52.000
Caja	5.000		
Resultados de liquidación	10.000		
	92.000		92.000

Figura 20. Balance de la Sociedad L, después de los primeros asientos de liquidación.

3.000	Amortización Acumulada	a Maquinaria	3.000
	Anulación de las cuentas compensatorias.		

Tras estas anotaciones el Balance de la Sociedad *L* quedaría tal como puede verse en la figura 20.

- A continuación, supóngase que se vende la maquinaria por 30.000, las existencias por 22.000 y se cobra 10.000 de los clientes:

30.000	Caja		
17.000	Resultados de liquidación	a Maquinaria	47.000
	Venta de maquinaria.		

22.000	Caja	a Existencias	20.000
		a Resultados de Liquidación	2.000
	Venta de las existencias		

Activo		Pasivo	
Caja	15.000	Accionistas por liquidación	30.000
Resultados de liquidación	25.000	Reservas	10.000
	40.000		40.000

Figura 21. Balance de la Sociedad L, después de la venta de maquinaria, existencias y cobro de clientes.

10.000	Caja	a Clientes	10.000
	Cobro de los Clientes.		

- Seguidamente, se pagan las deudas con los proveedores:

52.000	Proveedores	a Caja	52.000
	Pago a los proveedores.		

Tras estas últimas operaciones, el Balance quedará como se ve en la figura 21.

- A continuación, se cancelan las cuentas de «Reservas» y de «Resultados de liquidación»:

10.000	Reservas	a Accionistas, por liquidación	10.000
	Anulación de la cuenta de Reservas.		

25.000	Accionistas, por liquidación	a Resultados de liquidación	25.000
	Anulación de la cuenta de liquidación.		

Tras la cancelación de la Cuenta de *Reservas* y *Resultados de liquidación* el Balance queda como muestra la figura 22.

- Finalmente, se reparte el líquido restante a los accionistas:

15.000	Accionistas por liquidación	a Caja	15.000
	Reparto del líquido restante.		

Tras este último asiento, la Sociedad ha finalizado el proceso contable de la liquidación.

Activo		Pasivo	
Caja	15.000	Accionistas por liquidación	15.000
	15.000		15.000

Figura 22. Balance de la Sociedad L, después de convertir en líquido el Activo.

Activo		Pasivo	
Existencias	80.000	Capital Social	10.000
Caja	10.000	Reservas	10.000
		Proveedores	70.000
	90.000		90.000

Figura 23. Balance de la Sociedad X, antes de la liquidación.

En el ejemplo estudiado, los accionistas han recuperado la mitad de su inversión.

Veamos ahora otro ejemplo, en el que el líquido resultante de la liquidación alcanza a pagar todas las deudas, pero no queda nada para repartir a los accionistas.

La Sociedad *X*, que presenta el Balance de la figura 23, acuerda su liquidación (valores en miles).

- El primer asiento consiste en el traspaso de la cuenta de «Capital Social» a la de «Accionistas, por liquidación»:

10.000	Capital	a Accionistas por liquidación	10.000
	Traspaso de la cuenta de Capital.		

- Seguidamente, se contabilizan los cobros del activo suponiendo que las existencias se venden por 60.000:

60.000	Caja		
20.000	Resultados de liquidación	a Existencias	80 000
	Ventas de las existencias.		

El Balance resultante tras los asientos anteriores es el que se muestra en la figura 24.

- Como puede apreciarse por el Balance de la figura 24, el dinero de Caja alcanza justo para pagar las deudas de los proveedores. Por tanto se les paga y se hace el asiento siguiente:

Activo		Pasivo	
Caja	70.000	Accionistas por liquidación	10.000
Resultados de liquidación	20.000	Reservas	10.000
		Proveedores	70.000
	90.000		90.000

Figura 24. Balance de la Sociedad X, después del traspaso de la Cuenta de Capital y venta de existencias.

70 000	Proveedores	a Caja	70 000
	Pago a Proveedores.		

- Seguidamente, se cancelan las Cuentas de *Reservas* y *Accionistas por liquidación* con la de *Resultados de liquidación*. De esta forma, quedan canceladas todas las Cuentas y los accionistas no perciben nada.

El asiento será:

10 000	Reservas		
10 000	Accionistas por liquidación	a Resultados de liquidación	20.000

De esta manera finaliza el proceso procontable de liquidación.

RESUMEN

- Las Sociedades Anónimas se distinguen básicamente por tener el capital dividido en partes iguales (acciones), porque al accionista se le valora por el número de acciones que tiene y porque los accionistas sólo responden con sus acciones de la marcha de la Sociedad.
- Al contabilizar las aportaciones de capital se ha de diferenciar la suscripción y el desembolso.
- Las aportaciones de capital pueden ser no dinerarias y dinerarias.
- La ampliación de capital puede hacerse con nuevas aportaciones de los accionistas, con cargo a Reservas o por conversión de obligaciones en acciones.
- La reducción de capital se puede hacer por saneamiento del Activo ficticio y por devolución de las aportaciones a los accionistas.
- Las obligaciones representan una fuente de financiación para la empresa.
- La contabilización de las obligaciones tiene tres fases diferenciadas: la emisión (con suscripción y desembolso), el pago de intereses y la amortización.
- La fusión de Sociedades tiene lugar cuando dos o más Sociedades deciden unirse para crear una nueva Sociedad con los patrimonios de ambas.
- La absorción de una empresa por otra consiste en la anexión o incorporación de una o más empresas a otra preexistente.
- El proceso contable de liquidación de una Sociedad Anónima pasa por las etapas siguientes.
  - Traspaso del saldo de la cuenta de «Capital Social» a la de «Accionistas, por liquidación».
  - Eliminación de los Activos ficticios y cuentas compensatorias.
  - Realización de los Activos y pago de las deudas.
  - Traspaso de las «Reservas» y «Resultados de liquidación» a la de «Accionistas, por liquidación».
  - Pago a los accionistas del Patrimonio Neto final, si lo hay.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACION

1. Contabilizar los asientos de aportación de capital y el Balance de una Sociedad Anónima que facilita los datos siguientes:

   - El 1 de Enero se constituye la S.A. con 10.000.000 y desembolso del 25 %.
   - El 5 de Mayo se exige a los accionistas un desembolso del 20 % que pagan el 30 de Mayo.
   - El 18 de Septiembre se exige un desembolso del 55 % que pagan el 5 de Octubre.

   Los asientos son:

   1 de Enero

   5 de Mayo

   30 de Mayo

   18 Septiembre

5 Octubre

El Balance de la Sociedad Anónima estudiada, tras los asientos anteriores será:

Activo		Pasivo	

2 Una Sociedad Anónima que tiene el Balance siguiente, decide ampliar su capital en 1.000.000 con cargo a la cuenta de «Reservas»:

Activo		Pasivo	
Clientes	9.600.000	Capital Social	10.000.000
Caja	4.500.000	Reservas	1.700.000
		Proveedores	2.400.000
	14.100.000		14.100.000

El asiento de la ampliación de capital será:

Tras este asiento, el Balance quedará así:

Activo	Pasivo

3. Contabilizar los asientos siguientes:

- Una Sociedad Anónima acuerda reducir el Capital Social por exceso del mismo en 5.000.000. Dicha reducción es devuelta a los accionistas en efectivo:

- Otra Sociedad Anónima sanea pérdidas de ejercicios anteriores, que ascienden a 500.000, mediante una reducción del capital:

4. Contabilizar los asientos de una Sociedad Anónima que facilita los datos siguientes:

- El 1 de Junio se emiten obligaciones por 500.000.
- El 10 de Junio, las obligaciones anteriores son suscritas por los obligacionistas.
- El 15 de Junio, los obligacionistas desembolsan en efectivo el valor de las obligaciones suscritas.
- El 30 de Septiembre, se acuerda pagar 30.000 en concepto de intereses a los obligacionistas.
- El 4 de Octubre, se pagan en efectivo los intereses anteriores.
- El 1 de Junio del año siguiente se acuerda amortizar las obligaciones anteriores.
- El 14 de Junio se pagan en efectivo las obligaciones.

Los asientos son:

1 de Junio

10 de Junio

15 de Junio

30 de Septiembre

4 de Octubre

1 de Junio

14 de Junio

5. Dos Sociedades Anónimas que presentan los Balances siguientes. acuerdan fusionarse:

Balance de la Sociedad A a 1 de Enero

Activo		Pasivo	
Existencias	14.000.000	Capital Social	14.000.000
Caja	3.000.000	Proveedores	2.000.000
		Acreedores	1.000.000
	17.000.000		17.000.000

Balance de la Sociedad B a 1 de Enero

Activo		Pasivo	
Maquinaria	12.000.000	Capital Social	13.000.000
Caja	3.000.000	Proveedores	2.000.000
	15.000.000		15.000.000

Como consecuencia de la fusión se crea una nueva Sociedad Anónima H. El 5 de Enero se emiten acciones por valor de 7.000.000 para la nueva Sociedad. El 10 de Enero, la Sociedad A aporta su patrimonio a la Sociedad H. Posteriormente, el 15 de Enero, la Sociedad B aporta su patrimonio a la Sociedad H. Calcular el Balance final de la Sociedad H y confeccionar los asientos relativos a estas transacciones:

5 de Enero

10 de Enero

15 de Enero

El Balance final de la Sociedad H tras estas transacciones será:

Activo	**Pasivo**

6. La Sociedad Anónima X decide proceder a su liquidación. Para confeccionar los asientos contables, se facilitan los datos siguientes (valores en miles):

Balance de la liquidación

Activo		Pasivo	
Elementos de transporte	60.000	Capital Social	40.000
Gastos de Constitución	15.000	Reservas	15.000
Clientes	25.000	Amortización Acumulada	20.000
Deudores	10.000	Proveedores	47.000
Caja	12.000		
	122.000		122.000

Otros datos:

- La liquidación se inicia el 1 de Enero.
- El 5 de Enero se vende el vehículo por 30.000 al contado.
- El 10 de Enero se cobra la totalidad de los saldos de los clientes.
- El 15 de Enero se cobran 5.000 de los deudores. El resto de la deuda de los deudores se da por perdida.
- El 20 de Enero se paga a los proveedores el total de la deuda pendiente.
- El 30 de Enero se devuelve a los accionistas el líquido restante.

Se trata de contabilizar los asientos de la liquidación haciendo el Balance de la Sociedad resultante después de cada asiento.

1 de Enero

1 de Enero

Balance de Situación

Activo	**Pasivo**

1 de Enero

Balance de Situación

Activo	Pasivo

1 de Enero

Balance de Situación

Activo	Pasivo

5 de Enero

Balance de Situación

Activo	Pasivo

10 de Enero

Balance de Situación

Activo	Pasivo

15 de Enero

Balance de Situación

Activo	Pasivo

20 de Enero

Balance de Situación

Activo	Pasivo

30 de Enero

Balance de Situación

Activo	Pasivo

30 de Enero

Balance de Situación

Activo	Pasivo

30 de Enero

Balance de Situación

Activo	Pasivo

2. Distribución del resultado y Contabilidad de otras Sociedades

ESQUEMA DE CONTENIDO

Distribución de resultados	El concepto de Resultado en el PGC Contabilización del Impuesto de beneficios Distribución de beneficios Imputación de pérdidas
El «Cash Flow» o flujo de Caja	
Contabilidad de la empresa individual	Apertura de la Contabilidad Distribución de resultados Liquidación de la empresa individual
Contabilidad de la Sociedad Colectiva	Apertura de la Contabilidad Variaciones en el Capital Liquidación
Contabilidad de la Sociedad Comanditaria simple	Apertura de la Contabilidad Variaciones en el Capital Liquidación
Contabilidad de la Sociedad Comanditaria por acciones	Características Contabilización
Contabilidad de la Sociedad de Responsabilidad Limitada	
Contabilidad de las Sociedades Cooperativas	Distribución de resultados
Las Sociedades Anónimas Laborales (SAL)	Características

Distribución de resultados

Al final del ejercicio contable, y tal como se ha estudiado en el tomo I, se obtiene el resultado del período. Posteriormente, los administradores de la empresa han de decidir cómo se distribuye el resultado, sea beneficio o pérdida.

El concepto de Resultado en el PGC

Hasta la implantación del Plan General de Contabilidad con vigencia a partir de 1 Enero 1991, el Resultado del Ejercicio (beneficio o pérdida) era el saldo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias ANTES del Impuesto de Sociedades (impuesto sobre beneficios), y el importe de dicho impuesto era la primera de las partidas entre las que se distribuía el Resultado.

Con el nuevo PGC el Resultado del ejercicio (beneficio o pérdida) es DESPUES del Impuesto de Sociedades, o sea es un Resultado neto y, en la cuenta de Pérdidas y Ganancias al final del ejercicio se contabiliza dicho Impuesto como otro gasto de la empresa, aunque para determinar la base de beneficios sobre la que hay que calcular el impuesto de Sociedades no tiene la consideración de gasto deducible

El objetivo es que cuando se indique el Resultado de la Empresa, éste sea después de Impuestos.

Contabilización del Impuesto sobre beneficios

Se realizará con los siguientes asientos.

a) Al cierre del ejercicio y una vez calculado su importe:

Impuesto sobre beneficios	a	Hacienda Pública, acreedor

y se cargaría su importe a la cuenta de Pérdidas y Ganancias mediante el asiento:

Pérdidas y Ganancias	a	Impuesto sobre beneficios

El saldo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias, dará el Resultado de la empresa después de impuestos.

b) Cuando se efectúe el pago a Hacienda del impuesto, el asiento sería.

Hacienda Pública, acreedor	a	Caja o Banco

Distribución de beneficios

Los beneficios se pueden distribuir destinándolos a:

- Reserva Legal. Las sociedades están obligadas a destinar una parte de los beneficios a la cuenta de no exigible de *Reserva Legal*. Al reservar una parte del beneficio, las sociedades están mejor preparadas para un futuro incierto.
- Reserva estatutaria. Hay sociedades que en sus propios estatutos se obligan a destinar una parte de los beneficios a reservas
- Reservas voluntarias. Es la parte del beneficio que pasa a reserva por propia voluntad de la Sociedad
- Pagar dividendos a los accionistas.
- Cancelar resultados negativos de ejercicios anteriores.
- Remanente. A veces, al distribuir los beneficios queda una parte de ellos que no tiene una asignación concreta. Esta cantidad se suele traspasar a la Cuenta de Remanente. La Cuenta de Remanente, con su saldo acreedor indica precisamente esa parte de los beneficios que no tiene asignación.

El asiento correspondiente, según lo indicado, de los beneficios sería:

Pérdidas y Ganancias	a	Reserva legal
	a	Reservas estatutarias
	a	Reservas voluntarias
	a	Dividendos
	a	Remanente
	a	Resultados negativos de ejercicios anteriores

La distribución de beneficios corresponde a la Junta General de Accionistas que se reúne normalmente en los primeros meses del ejercicio siguiente.

En la figura 1 se presenta un esquema de la distribución de los beneficios.

Ejemplo

Al final del ejercicio contable, la empresa ABC presenta el Balance que se muestra en la figura 2

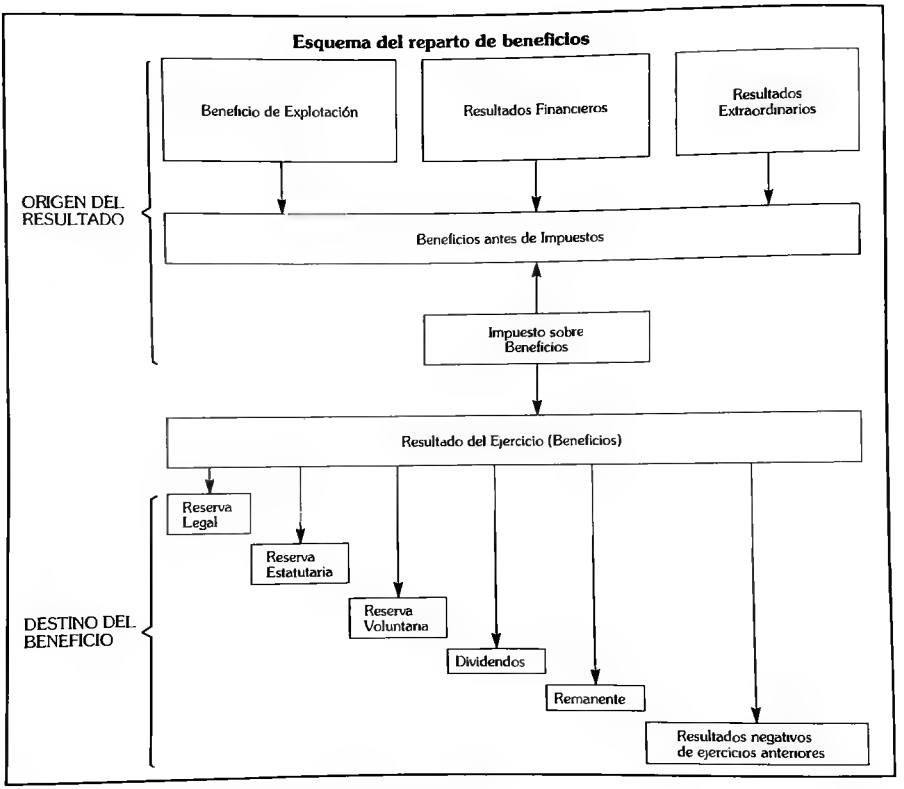


Figura 1. Esquema del reparto de los beneficios de la empresa.

Activo		Pasivo	
Clientes	11.024.500	Capital	10.000.000
Caja	6.000.000	Pérdidas y Ganancias	1.024.500
		Proveedores	6.000.000
	17.024.500		17.024.500

Figura 2. Balance de la empresa ABC.

A la vista del Resultado después de impuestos de 1.024.500 se decide repartirlo de la forma siguiente:

- 200.000 se dotan a la *Reserva Legal.*
- 400.000 se dotan a la *Reserva Voluntaria.*
- 400.000 se reparte entre los accionistas de la empresa en concepto de dividendo.
- El resto queda como «Remanente».

El asiento de la distribución del beneficio acordado por la Junta General de Accionistas sería:

1.024 500	Pérdidas y Ganancias	a	Reserva Legal	200 000
		a	Reserva Voluntana	400 000
		a	Dividendo activo a pagar	400.000
		a	Remanente	24 500
	Distribución del beneficio			

Al pagar el dividendo a los accionistas y como se les hace una retención a cuenta por IRPF, que suponemos del 25%, el asiento sería.

400 000	Dividendo activo a pagar	a	Caja o Bancos	300 000
		a	Hacienda Pública. acreedor por retenciones	100 000

Imputación de pérdidas

Cuando el resultado obtenido a través de la actividad económica de la empresa es una pérdida, debe intentarse que ésta quede eliminada cuanto antes

Mientras la pérdida no se elimine, es conveniente traspasarla a la Cuenta de Resultados negativos de ejercicios anteriores, que aparecerá identificada por el año en que se producen las pérdidas. Concretamente, *Resultados negativos del ejercicio 19...* . El asiento de este traspaso es

Resultados negativos de 19...	a	Pérdidas y ganancias
Traspaso de pérdidas.		

Las pérdidas se pueden cancelar con alguna de las Cuentas siguientes: Reserva legal, Reservas estatutarias, Reservas voluntarias, Remanente, Capital y si las pérdidas son de ejercicios anteriores, también directamente a través de la Cuenta de Pérdidas y ganancias del ejercicio que acaba y ha obtenido beneficio.

Veamos ahora los asientos para cancelar las pérdidas a través de las Cuentas indicadas, cuando aquellas ya han sido traspasadas a la Cuenta de Resultados negativos de 19...

- *Reserva legal:* El saldo de la Reserva legal puede utilizarse, dentro de las condiciones que marque la ley para disminuir o cancelar las pérdidas. El asiento en este caso será:

Reserva legal	a	Resultados negativos de 19
Imputación de pérdidas con Reserva legal		

- *Reservas estatutarias:* Estas reservas pueden utilizarse para cancelar o disminuir pérdidas si así lo preveen los estatutos de la sociedad. El asiento será

Reservas estatutarias	a	Resultado negativo de 19
Imputación de pérdidas con Reservas estatutarias		

- *Reservas voluntarias:* Estas reservas pueden utilizar se si así lo decide la sociedad. El asiento será.

Reservas voluntarias	a	Resultado negativo de 19
Imputación de pérdidas con Reservas voluntarias		

- *Remanente:* El remanente pendiente de distribuir, también se puede usar para cancelar las pérdidas. El asiento será:

Remanente	a	Resultado negativo de 19
Imputación de pérdidas con cargo al Remanente		

- *Capital:* En último extremo, se pueden cancelar las pérdidas a través de una reducción de capital. El asiento será:

Capital	a	Resultado negativo de 19
Imputación de pérdidas con reducción de capital		

- *Pérdidas y ganancias:* Cuando en el ejercicio ha habido beneficio, éste se puede utilizar para cancelar las pérdidas de ejercicios anteriores. El asiento será en este caso.

Pérdidas y ganancias	a	Resultado negativo de 19
Imputación de pérdidas con beneficios obtenidos		

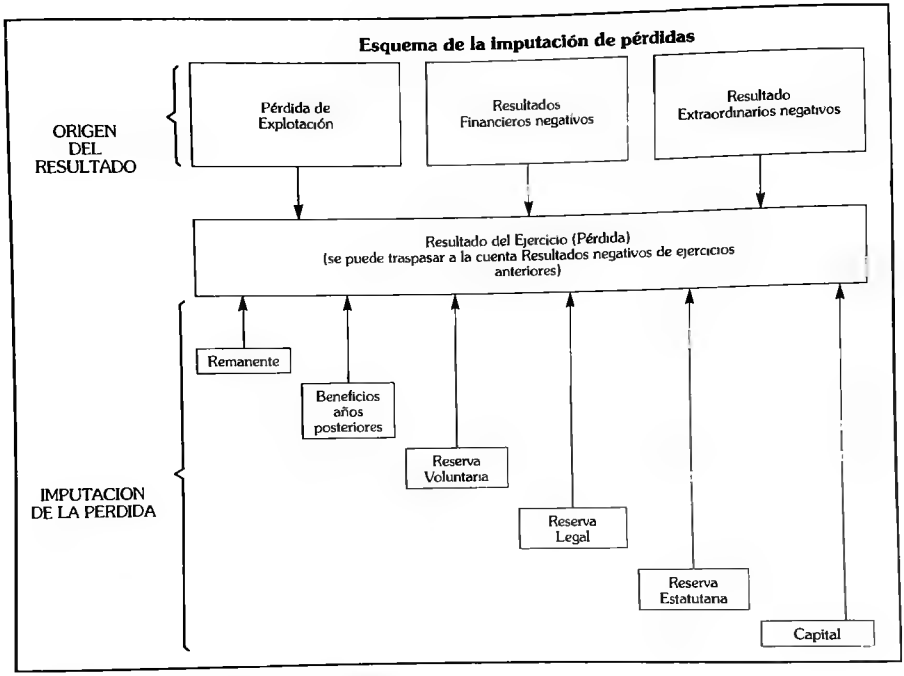


Figura 3. Esquema de la imputación de las pérdidas

- Utilización de *varias cuentas*: Las pérdidas se pueden cancelar con varias o todas las Cuentas que se acaban de ver. El asiento sería:

Reserva legal		
Reservas estatutarias		
Reservas voluntarias		
Remanente		
Capital		
Pérdidas y ganancias	a	Resultado negativo de 19
Imputación de pérdidas		

Cuando las pérdidas que se pretenden eliminar corresponden al ejercicio que termina, en lugar de utilizar la Cuenta Resultado negativo de 19... se puede utilizar directamente la de Pérdidas y ganancias (que en este caso serían pérdidas) compensada con alguna de las Cuentas estudiadas: Reserva legal, Reservas estatutarias, Reservas voluntarias, Remanente (lógicamente de ejercicios anteriores) o Capital.

Por ejemplo, si las pérdidas del ejercicio se quisiera eliminarlas con las Reservas voluntarias, el asiento sería:

Reservas voluntarias	a	Pérdidas y Ganancias
Imputación de pérdidas con Reservas voluntarias		

Un esquema de la imputación de las pérdidas puede verlo en la figura 3.

Ejemplo: Al final del ejercicio contable, la empresa TW presenta el Balance de la figura 4.

A la vista de las pérdidas producidas, se decide cancelar con la totalidad del saldo de la cuenta de *Re-*

Activo		Pasivo	
Clientes	11 000.000	Capital	10.000.000
Caja	2.000.000	Reserva Legal	1.200.000
Pérdidas y Ganancias	1.000.000	Reserva Voluntaria	600.000
		Proveedores	2.200.000
	14 000 000		14 000 000

Figura 4. Balance de la empresa TW, antes de cancelar las pérdidas

Activo		Pasivo	
Clientes	11.000.000	Capital	10.000 000
Caja	2.000.000	Reserva Legal	800.000
		Proveedores	2.200.000
	13 000.000		13.000 000

Figura 5. Balance de la empresa TW, después de cancelar las pérdidas.

serva Voluntaria y con lo que se precise de la de *Reserva Legal*

El asiento de la imputación de la pérdida será:

600 000	Reserva voluntaria			
400 000	Reserva Legal	a	Pérdidas y Ganancias	1 000 000

Imputación de la pérdida del ejercicio.

Tras el asiento anterior, el Balance quedaría tal como se ve en la figura 5.

Veamos ahora otro ejemplo: Una Sociedad Anónima facilita los datos siguientes para proceder a su contabilización:

- Al finalizar el ejercicio contable, ha obtenido una pérdida de 800.000. Se decide traspasar dicho resultado a la cuenta de *Resultados negativos de ejercicios anteriores*:

800 000	Resultados negativos de ejercicios anteriores	a	Pérdidas y Ganancias	800.000

Traspaso del resultado.

- Al finalizar el ejercicio siguiente, se decide destinar el beneficio obtenido de 450.000 a amortizar parte de la pérdida del ejercicio anterior (que había sido de 800.000):

450.000	Pérdidas y Ganancias	a	Resultados negativos de ejercicios anteriores	450 000

Amortización parcial de las pérdidas del ejercicio anterior

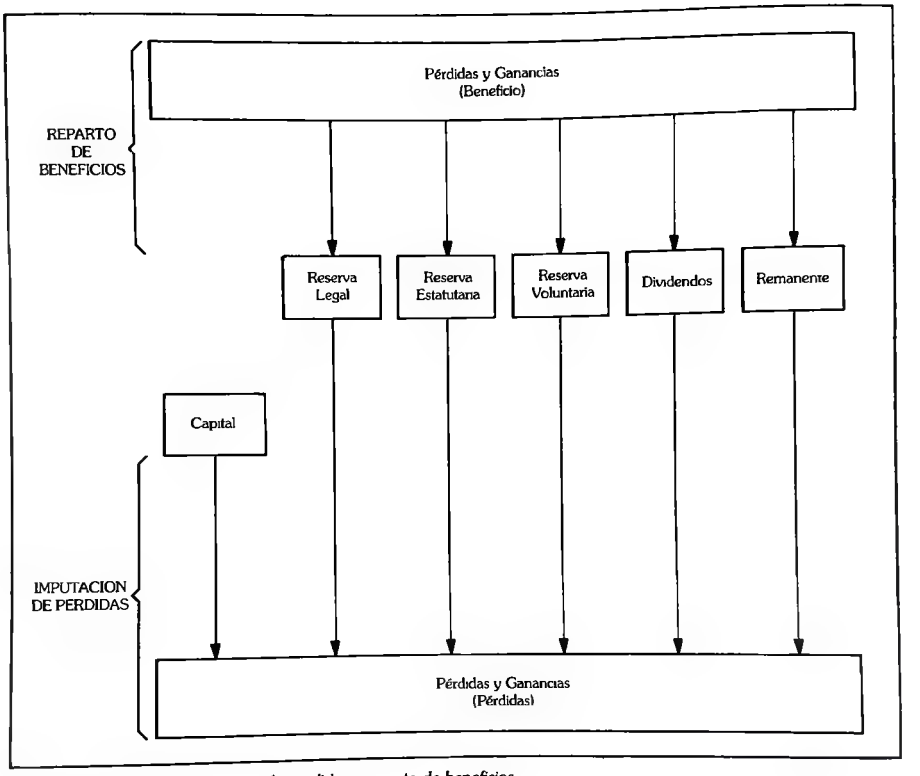


Figura 6. Esquema de imputación de pérdidas y reparto de beneficios.

- Posteriormente, se decide reducir el capital en 350.000 para cancelar la pérdida pendiente de imputar:

350 000	Capital Social	a Resultados negativos de ejercicios anteriores	350 000
	Reducción de capital.		

En la figura 6 se presenta un esquema del reparto de beneficio y de la imputación de las pérdidas.

El «Cash Flow» o Flujo de Caja

El flujo de Caja o «Cash Flow» es un concepto muy utilizado hoy en día, y al que se le pueden asignar varias interpretaciones. Veamos las más corrientes:

- Hay quien considera que el Flujo de Caja es la diferencia entre todos los cobros y todos los pagos de explotación de la empresa. En definitiva, según ellos, el Flujo de Caja es igual a los Cobros menos Pagos por conceptos incluidos en la Cuenta de Explotación:

Cobros	(de la Explotación)
– Pagos	(de la Explotación)
= Flujo de Caja	

Ejemplo: Si en una empresa se han cobrado por ingresos de Explotación 2.000.000 durante un año y durante el mismo período se han pagado por gastos de Explotación 1.800.000, el Flujo de Caja ha ascendido a 200.000.

2.000.000	(Cobros)
– 1.800.000	(Pagos)
200.000	(Flujo de Caja)

- Otros autores opinan que el Flujo de Caja es la suma del Beneficio de Explotación obtenido y la amortización practicada en el período.

Resultado de Explotación (beneficio)
+ Amortizaciones
= Flujo de Caja

Ejemplo: Calcular el Flujo de Caja de una empresa que ha tenido un beneficio de Explotación de 400.000 y ha practicado unas amortizaciones de 50.000. El Flujo de Caja asciende a:

400.000	(Beneficio de Explotación)
+ 50.000	(Amortizaciones)
= 450.000	(Flujo de Caja)

En definitiva, las dos versiones sobre el Flujo de Caja son semejantes ya que los cobros menos los pagos de Explotación están relacionados a los ingresos menos los gastos de Explotación (que es el beneficio) añadiendo las amortizaciones (ya que éstas son un gasto que no se paga, no sale dinero de la Empresa).

En general, los dos tipos de Flujos de Caja, aunque son semejantes, no coinciden ya que los ingresos y gastos no se cobran y pagan todos en el mismo momento en que se producen.

La preocupación, sin embargo, por el Flujo de Caja reside en que éste es un indicador de la capacidad de la empresa para generar fondos (dinero), se tome en un sentido o en el otro.

En la figura 7 tiene un esquema de las dos interpretaciones del Flujo de Caja

A continuación se calcula el Flujo de Caja de una empresa que facilita los datos siguientes

- Resultado del Ejercicio: 500.000 (beneficio)
- Amortizaciones practicadas en el período: 250.000
- Total de cobros efectuados en el período por conceptos de la explotación: 42.000.000.
- Total de pagos efectuados en el período por conceptos de la explotación: 41.100.000.

El Flujo de Caja calculado según el segundo método será.

500.000	(Beneficio del ejercicio)
+ 250.000	(Amortizaciones)
750.000	(Flujo de Caja)

El Flujo de Caja calculado según el primer método será:

42.000.000	(Cobros de explotación)
– 41.100.000	(Pagos de explotación)
900.000	(Flujo de Caja)

Contabilidad de la empresa individual

Empresa individual es aquella cuya titularidad corresponde a una persona natural que dirige la unidad económica.

En los apartados siguientes se estudian las peculiaridades contables de este tipo de empresa.

Apertura de la Contabilidad

El asiento de apertura de la contabilidad consiste en dar de alta a los activos y deudas que el empresario

aporta. La diferencia entre los activos y las deudas es el Capital:

Terrenos Maquinaria Clientes Bancos Caja etc...		a Proveedores a Acreedores a Préstamos Bancarios a etc... a Capital
	Apertura de la Contabilidad	

Distribución de resultados

Si al final del ejercicio económico se ha generado algún resultado, este se traspasa a la cuenta de *Capital*. Es decir, si ha habido beneficio, la cuenta de Capital aumenta y si ha habido pérdida, la cuenta de Capital disminuye.

En caso de beneficio, se hace el asiento:

Pérdidas y Ganancias	a	Capital
	Traspaso del beneficio	

y si se produce pérdida, el asiento es:

Capital	a	Pérdidas y Ganancias
	Traspaso de la pérdida	

La Cuenta de Capital es variable y se puede reducir para pagar dividendos al empresario individual o para otros conceptos legalmente admitidos

Ejemplo: Al final del ejercicio, la empresa individual XYZ ha obtenido un beneficio de 2.500.000 después de haber pagado o debiendo los impuestos. El propietario decide no repartirse nada de dicho beneficio ya que prefiere aumentar el valor de su «Capital». El asiento de distribución del beneficio será:

2.500.000	Pérdidas y Ganancias	a Capital	2.500.000
	Traspaso del beneficio a la cuenta de capital.		

Evidentemente, los asientos que reflejan las actividades y operaciones durante el ejercicio son los mismos que los estudiados en temas anteriores.

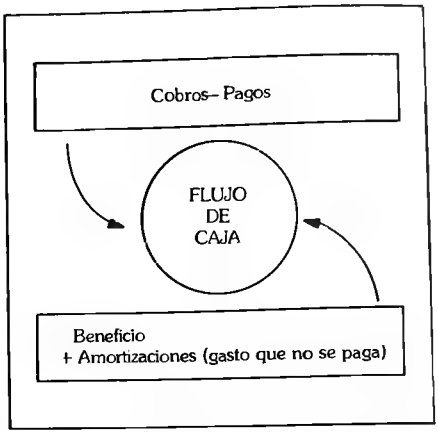


Figura 7. Esquema de la formación del Flujo de Caja.

Liquidación de la empresa individual

El proceso de liquidación de la empresa individual es semejante al de la Sociedad Anónima, ya estudiado Por eso, no repetimos los asientos estudiados en aquél momento.

No obstante, es preciso resaltar que en la empresa individual, si el patrimonio de la empresa no es suficiente para pagar todas las deudas, el empresario responde con su propio patrimonio de dichas deudas.

Ejemplo: Contabilizar el asiento de apertura y el Balance inicial de un empresario individual que inicia su negocio con la aportación de los elementos patrimoniales siguientes:

- Caja: 500.000
- Existencias: 2.500.000
- Clientes: 450 000
- Mobiliario: 230.000
- Utillaje: 70 000
- Maquinaria: 400.000
- Proveedores: 100.000
- Acreedores: 200 000

El asiento de apertura es

500 000	Caja			
2.500 000	Existencias			
450 000	Clientes			
230 000	Mobiliario			
70 000	Utillaje			
400 000	Maquinaria	a	Proveedores	100 000
		a	Acreedores	200 000
		a	Capital	3 850 000
	Asiento de apertura			

El Capital se calcula por la diferencia entre los activos y las deudas. Según esto, el Balance inicial de esta empresa sería el que se muestra en la figura 8.

Si esta empresa durante el ejercicio hubiera obtenido un beneficio neto de 300.000 que se decide traspasar a Capital, el asiento sería:

300 000	Pérdidas y Ganancias	a	Capital	300.000
	Traspaso del beneficio a Capital			

Contabilidad de la Sociedad Colectiva

Sociedad Colectiva es aquella que es propiedad de dos o más personas que responden ilimitadamente de los resultados de dicha Sociedad. Responder ilimitadamente significa que cada socio garantiza con todo su patrimonio personal las deudas que pueda contraer la Sociedad Colectiva. La Sociedad Colectiva es semejante a la empresa individual debido a la responsabilidad ilimitada de sus propietarios.

Seguidamente, se estudian las peculiaridades contables de este tipo de Sociedad.

Apertura de la Contabilidad

La Contabilidad se inicia con el compromiso de los socios a aportar capital a la Sociedad.

Socios, parte no desembolsada	a	Capital Social
Compromiso de aportación del Capital.		

La cuenta de *Capital Social* refleja el Capital de la Sociedad.

La cuenta de *Socios, parte no desembolsada*, refleja la parte del capital que aún ha de ser desembolsada por los socios.

Cuando los socios desembolsan el capital, se hace:

Caja o Bancos	a	Socios, parte no desembolsada
Desembolso del Capital.		

Al igual que en las Sociedades Anónimas, las aportaciones también pueden ser no dinerarias.

Variaciones en el Capital Social

El Capital Social puede aumentarse con nuevas aportaciones y con beneficios. En caso de que se produzcan nuevas aportaciones, los asientos contables son idénticos a los estudiados en el apartado anterior. Si se aumenta el capital Social con beneficios obtenidos, el asiento a efectuar es:

Pérdidas y Ganancias	a	Capital Social
Aumento del Capital Social con beneficios no repartidos		

El Capital Social puede reducirse para eliminar pérdidas, por tener un volumen de Capital excesivo, por separación de algún socio o por anulación de los compromisos de aportación de capital.

En caso de eliminación de pérdidas se hace el asiento.

Capital Social	a	Pérdidas y Ganancias
Reducción de Capital por pérdidas.		

Si se reduce el Capital devolviéndolo a los socios por ser excesivo, se hace:

Capital Social	a	Caja o Bancos
Reducción de Capital.		

En caso de que se reduzca el Capital Social porque algun socio se va de la Sociedad, se hace el mismo asiento que se acaba de estudiar.

Si se reduce el Capital anulando los compromisos de aportaciones de los socios se hace:

Capital Social	a	Socios, parte no desembolsada
Reducción de Capital.		

Activo		Pasivo	
Maquinaria	400.000	Capital	3.850.000
Utillaje	70.000	Proveedores	100.000
Mobiliario	230.000	Acreedores	200.000
Existencias	2.500.000		
Clientes	450.000		
Caja	500.000		
	4.150.000		4.150.000

Figura 8. Balance inicial.

Ejemplo: Se constituye una Sociedad Colectiva. Los socios se comprometen a aportar 1.200.00 en concepto de capital:

1 200 000	Socios, parte no desembolsada	a	Capital Social	1 200 000
	Compromiso de aportación de Capital.			

Posteriormente, los socios aportan el capital comprometido, en efectivo:

1.200.000	Caja o Bancos	a	Socios, parte no desembolsada	1 200 000
	Desembolso del Capital			

Al finalizar el ejercicio económico se ha obtenido un beneficio de 500.000 que se traspasa a Capital:

500.000	Pérdidas y Ganancias	a	Capital Social	500 000
	Traspaso a Capital del beneficio.			

Liquidación

La liquidación de las Sociedades Colectivas es semejante a la de las Sociedades Anónimas. Hay que tener en cuenta que los socios de las Sociedades Colectivas responden con sus patrimonios personales de las deudas de la Sociedad. A diferencia de las Sociedades Anónimas, en la liquidación de las Sociedades Colectivas se usa la Cuenta *Socios, por liquidación* en lugar de *Accionistas, por liquidación*.

Contabilidad de la Sociedad Comanditaria Simple

Las Sociedades Comanditarias tienen dos tipos de socios.

- Los socios colectivos que responden ilimitadamente con su patrimonio personal de las deudas de la sociedad.

- Los socios comanditarios cuya responsabilidad se limita al Capital que han aportado a la Sociedad

Tal y como se ha estudiado con los otros tipos de sociedades, a continuación se analizan los aspectos diferenciales de las Sociedades Comanditarias

Apertura de libros

Los libros de Contabilidad se abren con el compromiso de los socios (colectivos y comanditarios) a aportar capital:

Socios colectivos, parte no desembolsada			
Socios comanditarios, parte no desembolsada		a Capital Social	
Compromiso de aportación da capital			

Cuando se desembolsa el capital se hace:

Caja o Bancos		a Socios colectivos, parte no desembolsada	
		a Socios comanditarios, parte no desembolsada	
Desembolso de las aportaciones.			

Algunas Sociedades Comanditarias distinguen el Capital Aportado por los socios colectivos del aportado por los socios comanditarios. Para ello se utilizan dos Cuentas de Capital:

- Capital Colectivo.
- Capital Comanditario.

Variaciones en el Capital Social

Es semejante a lo estudiado para la Sociedad Colectiva.

Liquidación

Es semejante a lo estudiado para la Sociedad Colectiva. Recuérdese que en caso de que las pérdidas superen al Capital Social, éstas han de ser sufragadas por los socios colectivos ya que los socios comanditanos sólo responden con su aportación al capital

Ejemplo: Se decide constituir una Sociedad Comanditaria con el compromiso de la aportación de 600.000 por parte de socios colectivos y de 800.000 por parte de socios comanditarios:

600.000	Socios colectivos, parte no desembolsada		
800 000	Socios comanditarios, parte no desembolsada	a Capital Social	1 400 000
	Compromiso de aportación de Capital		

El asiento anterior, puede sustituirse por el siguiente en caso de que interese distinguir el capital aportado por los diferentes tipos de socios:

600 000	Socios colectivos, parte no desembolsada	a Capital Colectivo	600 000
800.000	Socios comanditarios, parte no desembolsada	a Capital Comaditano	800 000
	Compromiso de aportación de Capital		

Al desembolsarse el Capital comprometido se hará.

1.400 000	Caja o Bancos	a Socios colectivos, parte no desembolsada	600 000
		a Socios comanditarios, parte no desembolsada	800 000
	Desembolso del capital comprometido		

Contabilidad de la Sociedad Comanditaria por acciones

Características

Aunque este tipo de Sociedades estaba regulada por el Código de Comercio, la Ley de Reforma Mercantil de 25 de Julio 1989 las ha definido y regulado

La diferencia con la Sociedad Comanditaria simple estriba en que tiene el capital dividido por acciones que se formará con las aportaciones de todos los socios, uno de los cuales, al menos, responderá de las deudas sociales como socio colectivo, o sea, responderá con su patrimonio personal.

Al estar el capital dividido en acciones estas Sociedades están reguladas por la Ley de Sociedades Anónimas

Constitución

Los requisitos para su constitución son.

- Tres socios como mínimo
- Capital dividido en acciones y que no puede ser inferior a 10.000.000 y desembolsado como mínimo un 25% en el momento de su constitución
- Como mínimo tiene que haber un socio colectivo
- La responsabilidad de los socios colectivos es ilimitada, personal y solidaria.
- Los socios comanditarios sólo responden por el capital aportado y el pendiente de desembolsar como los accionistas de una S.A.
- La gestión de la sociedad corresponde a los socios colectivos.

Contabilización

La contabilización de la constitución es parecida a la Sociedad Comanditaria simple con la diferencia que a los socios comanditarios se les denomina Accionistas como en la S.A.

Ejemplo: Se constituye una Sociedad Comanditaria por acciones con un capital de 15.000.000 formado por 3.000 acciones de 5.000 pts. que suscriben:

Socio colectivo A	6.000.000
Socio comanditario B	4.000 000
Socio comanditario C	5 000 000

y todos ellos desembolsan el 30% del capital social en el momento de la suscripción.
El asiento será:

4 500 000	Banco		
4 200.000	Socios, parte no desembolsada		
6 300 000	Accionistas por desembolso no exigido		
		a Capital Social	15 000.000

La cuenta «Socios, parte no desembolsada» corresponde al socio colectivo; la cuenta «Accionistas por desembolsos no exigidos» a los socios comanditarios.

Al efectuar la aportación del resto del capital no desembolsado, o sea el 70%, se contabiliza en la forma que hemos visto anteriormente para las Sociedades Anónimas.

Contabilidad de la Sociedad de Responsabilidad Limitada

Las Sociedades de Responsabilidad Limitada tienen las mismas características que las Sociedades Anónimas pero se distinguen de éstas en varios temas

- El capital Social de las Sociedades de Responsabilidad Limitada no puede ser inferior a 500 000 ptas.
- El número de socios de las Sociedades de Responsabilidad Limitada como mínimo es de dos.
- El Capital Social ha de estar totalmente desembolsado en el momento de la constitución de la Sociedad.

La contabilidad de las Sociedades de Responsabilidad Limitada es prácticamente idéntica a la de las Sociedades Anónimas. No obstante, hay que tener en cuenta que en la Sociedad Anónima, a los propietarios se les llama *accionistas* mientras que en la sociedad de Responsabilidad Limitada se les llama *socios*.

Contabilidad de las Sociedades Cooperativas

Las Sociedades Cooperativas son asociaciones de personas que se crean para mejorar su situación económica o social partiendo de la base de que los intereses colectivos están por encima del beneficio particular

Las dos principales diferencias entre una Sociedad Cooperativa y una Sociedad Anónima se indican en la figura 9.

Además, las Cooperativas tienen algunas peculiaridades:

- Dan especial importancia a la educación y promoción cooperativa.
- Tienen el principio de «puerta abierta» que significa que, en general, existe libertad para darse de alta o baja de la Cooperativa

A continuación, se estudian los aspectos específicos de la Contabilidad de las Cooperativas.

Sociedad Anónima	Sociedad Cooperativa
• Cada acción da derecho a un voto. Por tanto, cada accionista tiene derecho a tantos votos como acciones tenga.	• Cada socio tiene un voto independientemente del número de títulos que tenga
• El dividendo se reparte a cada accionista en función del número de acciones que tenga.	• El beneficio se reparte en función del grado de participación de cada socio en las actividades de la cooperativa.

Figura 9. Diferencias entre una Sociedad Cooperativa y una Anónima.

Distribución de Resultados

La distribución del beneficio es semejante a la de la Sociedad Anónima. No obstante, hay que tener en cuenta que las Cooperativas están obligadas a destinar una parte del beneficio a un *Fondo de Educación y Obras Sociales* que sirve para financiar las actividades educativas y sociales que emprenda la Cooperativa.

La parte del beneficio que se da a los socios se le llama *retorno* en lugar de dividendo.

El asiento de la distribución del beneficio es:

Pérdidas y Ganancias	a	Reserva Legal
	a	Fondo de Educación y Obras Sociales
	a	Reservas Voluntarias
	a	Reservas Estatutarias
	a	Retornos para los socios
Distribución del beneficio		

Es de resaltar la peculiaridad contable que representa en las cooperativas el hecho de que el resultado se imputa a los socios en relación al grado de participación en las actividades de la cooperativa y no en relación a la parte de capital que tienen.

Cuando la cooperativa emprende actividades eductivas o sociales, se usa el *Fondo de Educación y Obras Sociales* para atender este tipo de gastos. Para estos pagos, el asiento contable es:

Fondo de Educación y Obras Sociales	a	Caja o Bancos
Pago de actividades sociales o educativas		

Ejemplo: Contabilizar el asiento de reparto del beneficio de una Cooperativa que presenta el Balance de la figura 10.

Se ha decidido repartir el beneficio así:

- 70.000 han de abonarse de acuerdo con la legislación vigente a la Reserva legal
- 20.000 se abonarán al Fondo de Educación y Obras Sociales.
- El resto se repartirá entre los socios en concepto de retorno

El asiento de reparto del beneficio es:

200.000 Pérdidas y Ganancias	a	Reserva Legal	70.000
	a	Fondo de Educación y Obras Sociales	50.000
	a	Retornos para los socios	80.000
Reparto del beneficio			

Posteriormente se pagan los retornos a los socios, en cuyo caso el asiento es:

80.000 Retorno a los socios	a	Caja	80.000
Retorno a los socios			

Así, después de establecer el reparto de beneficios y el retorno a los socios, el Balance de la Cooperativa quedaría tal como se muestra en la figura 11

Activo		Pasivo	
Clientes	400.000	Capital Social	100.000
Caja	200.000	Reserva Legal	200.000
		Fondo de Educación y obras sociales	50.000
		Proveedores	50.000
		Pérdidas y Ganancias	200.000
	600.000		600.000

Figura 10. Balance antes de la distribución del beneficio.

Activo		Pasivo	
Clientes	400.000	Capital Social	100.000
Caja	120.000	Reserva Legal	270.000
		Fondo de Educación y obras sociales	100.000
		Proveedores	50.000
	520.000		520.000

Figura 11. Balance después de la distribución del beneficio

Las Sociedades Anónimas Laborales (SAL)

Estas Sociedades, como indica su nombre, se constituyen generalmente por iniciativa de los trabajadores para evitar situaciones de crisis y posible desempleo y muchas veces con apoyo o colaboración económica de las Administraciones locales o estatales, siendo la mayor parte de ellas, por lo tanto, reconversión de empresas existentes

La SAL son una variante de las Sociedades Anónimas y deben inscribirse en el Registro Especial de Sociedades Anónimas Laborales y, previamente, deben ser calificadas como tales, por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Características

Generales

- Al igual que en las S.A. el capital está dividido en acciones con un mínimo de 10.000.000 de ptas. y

al constituirse deberá estar suscrito totalmente y de sembolsado al menos el 51%.

Particulares

- Las acciones han de ser siempre nominativas
- El 51%, al menos, del capital deberá pertenecer a los trabajadores.
- Ninguno de los socios puede poseer acciones que representen más del 25% del capital
- El plazo para desembolsar el capital suscrito pendiente de desembolso es un año desde la inscripción. En el caso de S.A. no existe plazo.
- Las acciones de los socios trabajadores no se pueden vender sin ofrecerlas

  1.º A los trabajadores no socios
  2.º A los trabajadores socios.
  3.º A los socios no trabajadores

- Están obligados a crear un «Fondo especial de reserva» que no puede repartirse y que se dotará con el 10% de los beneficios de cada ejercicio.
- Los trabajadores, «no accionistas» nunca podrán ser más del 15% del total de socios trabajadores, excepto en las SAL que tengan menos de 25 socios trabajadores en que el porcentaje máximo será el 25%

RESUMEN

- Los principales destinos del beneficio son
  - Traspaso a reservas (Reserva Legal, Reserva Estatutaria, Reserva Voluntaria)
  - Pago de dividendos a los accionistas.
  - Cancelar resultados negativos de ejercicios anteriores.
  - Remanente.
- Las pérdidas se cancelan con:
  - Las cuentas de reservas (Reserva Legal, Reserva Voluntaria, Reserva Estatutaria).
  - Reducciones de capital.
  - Beneficios de años posteriores.
  - Remanentes pendientes de distribuir.
- El flujo de Caja indica la capacidad que tiene la empresa para generar fondos.
- La empresa individual tiene pecualiaridades contables en los aspectos siguientes:
  - Apertura de la Contabilidad.
  - Distribución de resultados.
  - Liquidación.

- La Sociedad Colectiva tiene peculiaridades contables en.
  - Apertura de la Contabilidad.
  - Variaciones en el Capital.
  - Liquidación.
- En la Sociedad Comanditaria se distinguen los socios colectivos de los comanditarios
- La Contabilidad de las Sociedades de Responsabilidad Limitada es muy semejante a la de las Sociedades Anónimas.
- La Contabilidad de las Sociedades Cooperativas, tiene peculiaridades contables en la distribución del resultado, que tiene obligación de dedicar una parte del beneficio al Fondo de Educación y Obras Sociales

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACION

1 Calcular el Balance de Situación, después de la distribución de resultados y el asiento de la distribución, de una Sociedad Anónima que facilita los datos siguientes:

El Balance de Situación antes de la distribución de resultados es (valores en miles):

Activo		Pasivo	
Existencias	40.000	Capital Social	100.000
Clientes	80.000	Proveedores	30.000
Caja	120.000	Pérdidas y Ganancias	110.000
	240 000		240 000

La propuesta de distribución del beneficio es:

- 20.000 han de ir a la Reserva Legal.
- 50.000 se destinarán a la Reserva Voluntaria.
- El resto se repartirá a los accionistas en concepto de dividendo.

El asiento de la propuesta de distribución es:

El Balance de Situación, después de la distribución acordada y antes de hacer efectivo el pago de impuestos y dividendos, quedará así:

Activo		Pasivo	

2 Hacer lo mismo en el ejercicio anterior con una Sociedad Anónima que facilita los datos siguientes (valores en miles):

Activo		Pasivo	
Clientes	30.000	Capital Social	40.000
Caja	20.000	Proveedores	15.000
Resultados negativos de ejerc. anteriores	15.000	Pérdidas y Ganancias	10.000
	65.000		65.000

La propuesta de distribución es:

- 10.000 para compensar las pérdidas de ejercicios anteriores.

El asiento de distribución será

El Balance después de la distribución y pagar los impuestos sera.

Activo		Pasivo	

3. Hacer lo mismo con una Sociedad Anónima que facilita los datos siguientes: El Balance de Situación antes de la imputación de pérdidas es (valores en miles):

Activo		Pasivo	
Maquinaria	40.000	Capital Social	10 000
Clientes	10.000	Reserva Legal	10.000
Caja	10 000	Reserva Voluntaria	5 000
Pérdidas y Ganancias	30.000	Proveedores	65.000
	90 000		90.000

La propuesta de imputación de pérdida es:

- La totalidad de los saldos de las cuentas de «Reserva Legal» y «Reserva Voluntaria» se utilizarán para reducir la cuenta de «Pérdidas y Ganancias».
- La pérdida que quede por imputar se traspasará a la cuenta de «Resultados negativos de ejercicios anteriores».

El asiento de la imputación de pérdidas será:

El Balance después de la imputación quedará así:

Activo		Pasivo	

4. Hacer lo mismo con una Sociedad Anónima que facilita los datos siguientes (valores en miles).

Balance de Situación antes de la imputación de pérdidas

Activo		Pasivo	
Clientes	10.000	Capital Social	40.000
Caja	40.000	Proveedores	40.000
Pérdidas y Ganancias	30.000		
	80.000		80.000

- Para eliminar las pérdidas se ha acordado reducir el capital en 30.000

El asiento de la imputación de pérdidas será:

El Balance después de la imputación de pérdidas quedará así:

Activo	**Pasivo**

5 Calcular el Cash Flow de una empresa que presenta los siguientes datos:

- Cobros de explotación: 16.800
- Pagos de explotación: 16.440
- Beneficio: 100
- Amortizaciones: 200

5.1. Por el sistema de cobros y pagos, el Cash Flow será:

5.2. Por el sistema de beneficio más amortizaciones, el Cash Flow será:

6. Contabilizar el asiento de apertura y el Balance inicial de una empresa individual a la que su propietario le aporta el siguiente patrimonio para iniciar las actividades:

- Caja: 40.000
- Bancos: 30.000
- Clientes: 40.000
- Proveedores: 60.000

El asiento de apertura es:

El Balance inicial será:

Activo	Pasivo

7. Contabilizar el asiento de distribución de pérdidas y el Balance final de un empresario individual que facilita los datos siguientes:

El Balance de Situación antes de la distribución de la pérdida es:

Activo		Pasivo	
Terrenos	50.000	Capital	30.000
Existencias	20.000	Proveedores	70.000
Caja	10.000		
Pérdidas y Ganancias	20.000		
	100 000		100.000

El asiento de distribución de la pérdida es:

El Balance final será:

Activo	Pasivo

8. Contabilizar los asientos contables de una Sociedad Colectiva que facilita los datos siguientes:

8.1. Los socios colectivos se comprometen a constituir la Sociedad con una aportación de 1.000.000:

8.2 Postenormente, una parte de los socios desembolsa 600.000. (Ver 8.1)

8.3 Finalmente, el resto de los socios desembolsan el capital que faltaba. (Ver 8.1 y 8.2)

8.4 Al final del ejercicio, la Sociedad Colectiva obtiene un beneficio de 60.000 que se destina a aumentar el Capital.

8.5 Al año siguiente, se obtiene una pérdida de 300.000 que se imputa reduciendo el Capital Social.

8.6 Se reduce el capital en 100.000, por resultar excesivo. devolviéndolo a los socios, en efectivo

9. Contabilizar los asientos de una Sociedad Comanditaria que facilita los datos siguientes:

9.1 Los socios colectivos y comanditarios se comprometen a aportar 500.000 y 600.000 en concepto de capital, respectivamente.

9.2 Los socios colectivos desembolsan la totalidad del capital comprometido.

9.3 Los socios comanditarios desembolsan la totalidad del capital comprometido

9.4 El primer asiento también se puede contabilizar distinguiendo los dos tipos de capital (ver 9 1)

10. Contabilizar el asiento de distribución del resultado de una cooperativa que facilita los datos siguientes:

El Balance antes de la distribución es:

Activo		**Pasivo**	
Mobiliario	50.000	Capital Social	100.000
Clientes	80.000	Reserva Legal	10.000
Caja	20.000	Pérdidas y Ganancias	40.000
	150 000		150.000

La propuesta de distribución del resultado es:

- 10.000 a la Reserva Legal.
- 20.000 al Fondo de Educación y Obras Sociales.
- 10.000 se repartirá entre los socios en concepto de retorno.

El asiento de la distribución del beneficio es:

- El Balance, después de la distribución del beneficio y hacer efectivo el retorno a los socios, quedará así.

Activo	**Pasivo**

3. Contabilización de Impuestos

ESQUEMA DE CONTENIDO

- Introducción
- Asientos contables
  - Contabilización del IRPF
  - Contabilización del Impuesto de Sociedades
  - Contabilización del IVA
    - IVA soportado, en compras al contado
    - IVA soportado, en compras con pago anticipado
    - IVA soportado, en compras con pago aplazado
    - IVA repercutido, en ventas al contado
    - IVA repercutido, en ventas con cobro anticipado
    - IVA repercutido, en ventas a plazo
    - Liquidación del IVA
  - Contabilización de otros impuestos
- Obligatoriedades contables de las empresas sujetas al Impuesto de Sociedades
- Cálculo de la Base Imponible del Impuesto de Sociedades
  - Principios generales
    - Criterios generales
    - Valoración del Inmovilizado
    - Planes de amortización
    - Casos especiales de amortización
    - Valoración de los valores mobiliarios
    - Valoración de las Existencias
    - Valoración de Créditos y derechos
    - Excesos y aplicaciones de Provisiones
    - Subvenciones por cuenta de capital
  - Reglas de valoración del Balance de Situación
  - Determinación de los rendimientos netos
    - Ingresos
    - Gastos deducibles de los ingresos
  - Cálculo de los redimientos netos
    - Incrementos y disminuciones patrimoniales
    - Compensación de pérdidas
  - Capital fiscal

Introducción

Para completar el estudio general de la Contabilidad, trataremos ahora la contabilización de los impuestos. Entre éstos, unos son impuestos que la empresa paga a su cargo, como el Impuesto sobre Sociedades; otros, son impuestos en los que la empresa hace la función recaudadora frente a Hacienda, como el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que aunque es a cargo de los empleados, la empresa los retiene para liquidarlos directamente a Hacienda, o el IVA, que se carga y nos cargan en factura y se liquida después a Hacienda.

Concretamente trataremos la contabilización de los siguientes impuestos:

- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
- Impuesto de Sociedades.
- Impuesto sobre el Valor Añadido
- Otros impuestos como el Impuesto sobre Actividades Económicas que comprende los antiguos impuestos, por Licencia Fiscal y Radicación y otros posibles Arbitrios Municipales que puedan tener la consideración de gasto.

En una segunda parte se estudiarán otros aspectos contables relacionados con el Impuesto de Sociedades, como ciertas obligatonedades contables en las empresas sujetas a este impuesto y el cálculo de la Base Imponible del Impuesto de Sociedades.

Asientos contables

Contabilización del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de la Seguridad Social

Las empresas han de retener a sus empleados el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) y las cuotas correspondientes a la Seguridad Social. El asiento a contabilizar es:

Sueldos y salarios	a	Caja o Bancos
	a	Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales
	a	Organismos de la Seguridad Social, acreedores

En el asiento anterior se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

- El total de los sueldos y salarios está formado por las retribuciones netas (que son pagadas por Caja o Bancos), por las retenciones a cuenta del I.R.P.F. (reflejadas en la Cuenta «Hacienda pública, acreedor por conceptos fiscales») y las retenciones de la Seguridad Social (reflejadas en la Cuenta «Organismos de la Seguridad Social, acreedores»)
- La retribución neta que percibe el trabajador es igual a la retribución bruta (sueldos y salarios) menos las retenciones a cuenta del I.R.P.F. y las cuotas de la Seguridad Social.
- Las retenciones a cuenta del I.R.P.F. se anotan en «Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales» y ponen de manifiesto la deuda existente con Hacienda, mientras no se ingresen dichas retenciones.
- Las retenciones de las cuotas de la Seguridad Social se anotan en «Organismos de la Seguridad Social, acreedores» y ponen de manifiesto la deuda existente con estos organismos hasta que se ingresen.

Cuando las retenciones a cuenta del I.R.P.F. se ingresen en Hacienda, se hará el asiento siguiente:

Hacienda pública, acreedor por conceptos fiscales	a	Caja o Bancos

De esta forma, se ha saldado la deuda con Hacienda.

Cuando se ingresen las cuotas retenidas de la Seguridad Social, la empresa además de ingresar lo que ha retenido a los empleados deberá pagar también la cuota que le corresponde a ella misma.

En este caso, el asiento será el siguiente:

Organismos de la Seguridad Social, acreedores		
Seguridad Social a cargo de la empresa	a	Caja o Bancos

De esta manera ha saldado la deuda con la Seguridad Social, tanto en las cuotas retenidas a sus trabajadores, como en la parte que le corresponde pagar como empresa.

Ejemplo

Se paga al personal la nómina. Los sueldos y salarios ascienden a 200 000. De la cifra anterior, 156 000

es la retribución neta y el resto correspondiente a retenciones: 30.000 por el I.R.P.F. y 14.000 de la Seguridad Social

Los asientos serán:

200 000	Sueldos y salanos	a	Caja o Bancos	156 000
		a	Hacienda Pública acreedor por conceptos fiscales	30 000
		a	Organismos de la Seguridad Social, acreedores	14 000

Posteriormente, cuando se liquida a Hacienda la deuda correspondiente a las retenciones del I.R.P.F., el asiento será:

30 000	Haciendo Pública, acreedor por conceptos fiscales	a	Caja o Bancos	30 000

Cuando se liquide con la Seguridad Social la cuota retenida de sueldos y salarios y suponiendo que la cuota que corresponde pagar a la empresa de Seguridad Social es de 74.000, el asiento será:

14 000	Organismos de la Seguridad Social, acreedores			
74 000	Segundad Social a cargo de la empresa	a	Caja o Bancos	88.000

Contabilización del Impuesto de Sociedades

Al finalizar el ejercicio y una vez obtenido por el saldo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias el resultado de la Empresa, si este resultado es Beneficio se habrá de pagar a Hacienda el correspondiente Impuesto de Sociedades, ya que este es un impuesto sobre el beneficio obtenido.

El importe de este impuesto se ha de contabilizar como un gasto con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias mediante el asiento:

Pérdidas y Ganancias	a	Impuestos sobre beneficios

y se salda la cuenta Impuesto sobre beneficios con abono a la Hacienda Pública que es a quien deberemos pagarlo con el asiento:

Impuesto sobre beneficios	a	Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales

Posteriormente, en el momento de pagar a Hacienda el Impuesto de Sociedades

Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales	a	Caja o Bancos

Pagos a Cuenta del Impuesto de Sociedades

Si durante el ejercicio contable se hace algún pago anticipado a cuenta del Impuesto de Sociedades, en el momento de realizar el pago se hará el asiento

Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta	a	Caja o Bancos

Al finalizar el ejercicio y calcular el importe del Impuesto sobre beneficios que hay que pagar a Hacienda y suponiendo que sea superior al pago anticipado que se ha realizado el asiento será.

Impuesto sobre beneficios	a	Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta
	a	Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales

Cuando se realice el pago del Impuesto sobre beneficios a Hacienda se calculará la diferencia entre el pago anticipado a cuenta del Impuesto sobre Sociedades y el importe de dicho impuesto. Si el anticipo es menor, el asiento será

Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales	a	Caja o Bancos

En caso de que el anticipo pagado a Hacienda sea mayor que el Impuesto de Sociedades que corresponde a la empresa por el beneficio obtenido, la empresa tendrá derecho a que en el futuro Hacienda le devuelva la diferencia.

Ejemplo

Una empresa ha pagado a Hacienda en concepto de anticipo del Impuesto de Sociedades durante el

ejercicio, 800.000 pts. Finalizado el ejercicio el Impuesto sobre beneficios a pagar es de 1.750.000 pts.

La contabilización sería:

a) En el momento del pago del anticipo:

800 000	Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta	a	Caja o Bancos	800.000

b) En el momento de contabilizar el Impuesto sobre beneficios:

1.750 000	Pérdidas y Ganancias	a	Impuesto sobre beneficios	1.750.000

y, se salda la cuenta Impuesto sobre beneficios para que figure el acreedor, o sea Hacienda, con lo que se le debe:

1.750 000	Impuestos sobre beneficios	a	Hacienda Pública retenciones y pagos a cuenta	800 000
		a	Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales	950.000

c) En el momento de pagar a Hacienda el Impuesto sobre beneficios:

950 000	Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales	a	Caja o Bancos	950.000

El pago de 950 000 corresponde a la diferencia entre el importe del Impuesto (1.750.000) y lo que se había pagado por anticipado (800.000).

Contabilización del Impuesto sobre el Valor Añadido

Para la correcta contabilización del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) conviene distinguir el IVA que paga la empresa a sus proveedores nacionales o al Ministerio de Hacienda en las importaciones (IVA soportado) del IVA que cobrará de sus clientes nacionales (IVA repercutido).

Asimismo, para los dos tipos de IVA mencionados hay que considerar tres situaciones: operaciones al contado, operaciones con pago anticipado y operaciones con pago aplazado.

IVA soportado, en compras al contado

Al recibir los bienes o servicios del proveedor se efectuará el siguiente asiento:

Compras Hacienda Pública, IVA soportado	a	Caja o Bancos

La Cuenta de *Hacienda Pública, IVA soportado* refleja el derecho que tiene la empresa por el IVA pagado al proveedor. Más adelante, se estudiará cómo se liquida dicha cuenta.

IVA soportado, en compras con pago anticipado

Al efectuar el pago anticipado se anotará:

Anticipos a proveedores Hacienda Pública, IVA soportado	a	Caja o Bancos

La cuenta de *Hacienda Pública, IVA soportado* refleja la misma situación que en la operación al contado, vista anteriormente.

IVA soportado, en compras con pago aplazado

Al recibir los bienes o servicios del proveedor, se ha de contabilizar el IVA con este asiento:

Compras Hacienda Pública, IVA soportado	a	Proveedores

Con el asiento anterior ya se refleja la deuda con el proveedor incluyendo el IVA.

IVA repercutido en ventas, al contado

Al vender los bienes o servicios al contado.

Caja o Bancos	a	Ventas
	a	Hacienda Pública, IVA repercutido

La cuenta de *Hacienda Pública, IVA repercutido* informa de la deuda fiscal que tiene el vendedor en relación al IVA, que ha cobrado a su cliente.

IVA repercutido en ventas con cobro anticipado

Al recibir el anticipo del cliente.

Caja o Bancos	a Anticipos de clientes a Hacienda Publica, IVA repercutido

La deuda fiscal del vendedor por el IVA cobrado al cliente queda incluida en la cuenta *Hacienda Pública, IVA repercutido.*

IVA repercutido en ventas a plazo

Al efectuar la venta se contabilizará el asiento.

Clientes	a Ventas a Hacienda Pública, IVA repercutido

La cuenta *Hacienda Pública, IVA repercutido* refleja la deuda de la empresa con Hacienda por el IVA cargado al cliente.

Liquidación del IVA

Al final del período impositivo se habrá de saldar el IVA soportado y el IVA repercutido. Así, se puede conocer si la empresa tiene una deuda o un derecho respecto a Hacienda.

Si el IVA soportado es menor al IVA repercutido, quiere decir que la empresa ha pagado menos en concepto de IVA, de lo que ha cobrado.

En este caso, existe una deuda con Hacienda que se contabilizará en la cuenta *Hacienda Pública, acreedor por IVA.*

Hacienda Pública, IVA repercutido	a Hacienda Pública, IVA soportado a Hacienda Pública, acreedor por IVA

Cuando se liquide la deuda con Hacienda:

Hacienda Pública, acreedor por IVA	a Caja o Bancos

Si el IVA soportado es mayor que el IVA repercutido la empresa tendrá derecho a que Hacienda le devuelva la diferencia. El asiento a efectuar será:

Hacienda Pública, deudor por IVA Hacienda Publica, IVA repercutido	a Hacienda Publica, IVA soportado

Cuando Hacienda devuelva el exceso pagado en concepto de IVA:

Caja o Bancos	a Hacienda Publica, deudor por IVA

Ejemplos

Contabilizar los asientos correspondientes a las operaciones que siguen

- Se efectúa una compra al contado por 500.000. De dicho importe, la parte de IVA asciende a 80 000

420 000 80 000	Compras Hacienda Pública IVA soportado	a Caja o Bancos	500 000

- Se hace un pago anticipado de 200.000 a un proveedor. El IVA soportado en dicho importe es de 50.000.

150 000 50 000	Anticipos a proveedores Hacienda Publica IVA soportado	a Caja o Bancos	200 000

- Se compra a crédito por 2.000.000; en el importe anterior está incluido el IVA soportado que asciende a 100 000

1 900 000 100 000	Compras Hacienda Pública, IVA soportado	a Proveedores	2 000.000

- Se vende al contado por valor de 800 000. El IVA repercutido, incluido en dicho importe, es de 150 000

800 000 Caja o Bancos	a	Ventas	650 000
	a	Hacienda Pública IVA repercutido	150 000

- Se recibe un cobro anticipado de 550 000. El IVA repercutido incluido en el importe anterior es de 60 000

550 000 Caja o Bancos	a	Anticipos de Clientes	490 000
	a	Hacienda Pública IVA repercutido	60 000

- Se hace una venta a crédito de 100 000. En dicho importe está incluido el IVA repercutido de 5 000

100 000 Clientes	a	Ventas	95 000
	a	Hacienda Pública. IVA repercutido	5 000

- Se compra al contado un automóvil de turismo por 1.000 000. En dicho importe está incluido el IVA por 250.000

1 000 000 Elementos de transporte	a	Caja o Bancos	1 000 000

Nota: Recordar que el IVA sobre automóviles de turismo *no es* deducible y, por lo tanto, no puede recuperarse de Hacienda, es aumento de coste de la compra

- Al final del período, una empresa quiere contabilizar su deuda o derecho frente a Hacienda en relación al IVA. El importe total de IVA repercutido asciende a 215.000, y el IVA soportado asciende a 132 000

215 000 Hacienda Pública IVA repercutido	a	Hacienda Pública IVA soportado	132 000
	a	Hacienda Pública acreedor por IVA	83 000

- Contabilizar el ingreso en Hacienda de la deuda reflejada en el asiento anterior

83 000 Hacienda Pública acreedor por IVA	a	Caja o Bancos	83 000

En el tomo IV de este Tratado de Contabilidad y en el capítulo dedicado a los Impuestos se estudian las características y funcionamiento del IVA, así como los documentos contables (Libros Registro) que deben llevarse y los requisitos que deben cumplir las facturas

Contabilización de otros impuestos

Los impuestos restantes tienen una contabilización relativamente simple ya que se consideran gastos. Así en el momento de pagar el impuesto se anota

Tributos	a	[illegible]	[illegible]

Obsérvese que la cuenta de Tributos reducirá el resultado de la empresa ya que es un gasto

Entre los impuestos que se contabilizan de esta forma destaca el Impuesto sobre Actividades Económicas que comprende los antiguos impuestos por Licencia Fiscal y Radicación.

En caso de que la empresa no atienda este tipo de impuestos a su vencimiento se deberá contabilizar el asiento siguiente

Tributos	a	Hacienda Pública acreedor por conceptos fiscales u otras Entidades Públicas, acreedor	

En el asiento anterior se ponen de manifiesto

- En primer lugar el gasto producido a través de la Cuenta de «Tributos».
- En segundo lugar, la cuenta «Hacienda Pública u otras Entidades Públicas», refleja la deuda existente por no haber pagado el impuesto

Ejemplo

- Contabilizar el asiento correspondiente a una empresa que paga 50 000 en concepto del impuesto de la Licencia Fiscal

50 000 Tributos	a	Caja o Bancos	50 000

- Contabilizar el asiento anterior suponiendo que no se paga dicho impuesto a su vencimiento

50 000 Tributos	a	Hacienda Pública acreedor por conceptos fiscales	50 000

Obligatoriedades contables de las empresas sujetas al Impuesto de Sociedades

La Contabilidad se habrá de llevar de acuerdo con los preceptos del Código de Comercio y con los principios del Plan General de Contabilidad

Los libros oficiales de Contabilidad como ya se indicó son

- Libro Diario, Libro de Inventarios y cuentas anuales. Las sociedades deberán llevar, además, el libro de Actas

Los libros anteriores estarán soportados por el Libro Mayor y los Libros Auxiliares siguientes

- Compras
- Ventas
- Cobros y pagos
- Gastos

El Libro Mayor y los Libros Auxiliares no precisan ser legalizados. Los distintos Libros Auxiliares han de llevarse por separado para cada año.

La teneduría de los libros se hará de acuerdo con las normas siguientes:

- Las anotaciones en cada registro se realizarán por orden correlativo de fechas sin enmiendas, raspaduras, alteraciones o espacios en blanco
- Los errores y correcciones deberán reflejarse contablemente en el momento en que se descubran, según las mismas deudas para la corrección de errores
- Los libros Diario, Inventario y cuentas anuales y el de Actas estarán debidamente legalizados

Al presentar la declaración del Impuesto de Sociedades, se acompañará de las cuentas anuales que comprenderán:

- Balance
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- Memoria

Estos documentos que forman una unidad, deben ser redactados con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad

- La Contabilidad no deberá estar retrasada en más de 4 meses.
- Se confeccionará al menos un Balance de Sumas y Saldos cada trimestre.

Al presentar la declaración del Impuesto de Sociedades se acompañará la información contable siguiente:

- Balance de Situación al cierre del ejercicio.
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias del ejercicio
- Notas explicativas a las cuentas anuales e información adicional sobre beneficios fiscales disfrutados o a disfrutar en este Impuesto.

Cálculo de la Base Imponible del Impuesto de Sociedades

Principios generales

La Base Imponible se obtiene añadiendo a los rendimientos netos del ejercicio los incrementos de patrimonio y restando las disminuciones de patrimonio.

Cuando la situación de los datos contables no permiten calcular la Base Imponible de la forma descrita, la Base se calcula a través del capital fiscal, que no es otra cosa que la diferencia entre el Activo y las deudas del Balance de Situación. Siguiendo este método, el cálculo de la Base Imponible será la diferencia entre el capital fiscal a principio del ejercicio y el capital fiscal al final del ejercicio económico.

En la figura 1 presentamos un esquema de los componentes que entran en el cálculo de los dos métodos.

Cuando la Base Imponible no es posible de ser calculada por ninguno de los dos métodos indicados, se debe acudir a métodos indirectos. Por ejemplo, a una estimación basada en datos de empresas similares

Reglas de valoración del Balance de Situación

Puesto que en los métodos estudiados uno de los aspectos del cálculo es el valor del Balance de Situación, interesa conocer qué criterios deben aplicarse en la valoración de las distintas partidas que componen el Balance, muchos de los cuales usted ya conoce, pero que a continuación indicamos nuevamente aplicado ya a la valoración de los Balances de Sociedades

CALCULO DE LA BASE IMPONIBLE	
PRIMER METODO	Rendimientos netos + Incrementos de patrimonio − Disminuciones de patrimonio = Base Imponible
SEGUNDO METODO	− Capital fiscal a 1 de Enero + Capital fiscal a 31 de Diciembre = Base Imponible

Figura 1. Metodos para el calculo de la Base Imponible

Criterios generales

Las sociedades que están sujetas a Impuesto sobre Sociedades deben llevar la Contabilidad de acuerdo al Código de Comercio.

En cuanto a los criterios de valoración, son aplicables los del Plan General de Contabilidad, que se estudian con detalle en el tomo III. Pero, en general:

- Los bienes materiales e inmateriales, mientras no sean vendidos, serán valorados al precio de adquisición o coste de producción (precio de adquisición de las materias primas y auxiliares, más costes directos de fabricación y la parte correspondiente de los costes indirectos.)
- El precio de adquisición se obtendrá añadiendo al precio de compra los gastos necesarios hasta su puesta en funcionamiento: Gastos de transporte, de seguro de transporte, carga y descarga, instalación y montaje, ensayos y pruebas, etc
- Cuando se transmite un bien o derecho, será valorado al precio de venta

En cuanto a las amortizaciones, que son cantidades destinadas a compensar la depreciación de los bienes del inmovilizado material e inmaterial, se tendrán en cuenta, siempre que dicha depreciación se halle contabilizada.

Así

- De los edificios sólo se amortizará el valor de la construcción, pero no el valor del terreno sobre el que se encuentra la construcción
- Los inmovilizados en curso no se amortizan
- La amortización debe ser calculada para cada elemento por separado y se inicia en el momento de su adquisición
- Las amortizaciones sólo serán consideradas como gasto deducible, cuando sean efectuadas en su ejercicio correspondiente.
- Para un mismo elemento del inmovilizado, no podrán aplicarse sistemas distintos de amortización
- Los gastos de establecimiento y los de investigación y desarrollo susceptibles de ser recogidos como activo deberán amortizarse en un plazo máximo de 5 años.

El fondo de comercio sólo podrá figurar en el activo si se ha adquirido a título oneroso. Su amortización deberá hacerse en el plazo máximo de diez años

- Cuando se posean bienes o derechos que no tengan fijados valor de adquisición, se puede expresar esta circunstancia, mediante una Cuenta de Orden o mediante una anotación marginal en el Balance

Valoración del Inmovilizado

Los bienes del inmovilizado material estarán registrados por un valor de adquisición o coste de producción. La amortización acumulada de dichos bienes se refleja en Cuenta aparte y se sitúa restando en el Activo. En la figura 2 se presenta un modelo de cómo se contabiliza en el Balance

Balance de Situación a 31 de Diciembre

ACTIVO	PASIVO
Inmovilizado material	
Amortización acumulada del inmovilizado material	
Inmovilizado inmaterial	
– Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial	

Figura 2. Balance de Situación con anotación de las amortizaciones del Inmovilizado.

El valor neto contable de un componente del inmovilizado material será:

Valor de adquisición
+ Mejoras
+ Revalorizaciones admitidas
– Amortizaciones acumuladas
– Provisiones efectuadas
= Valor neto contable

Planes de amortización

Las Sociedades pueden ajustar las amortizaciones a un plan efectuado por ellas, cuando sus Activos estén sometidos a una depreciación distinta a la de las tablas de amortización oficialmente aprobadas. La solicitud del plan de amortización planteado por la Empresa se ha de presentar en la Delegación de Hacienda dentro de los tres meses siguientes a la adquisición del bien a amortizar.

El plan de amortización debe contener la siguiente información:

- Elementos a los que se aplicará.
- Actividad a la que estarán asignados dichos elementos.
- Fecha de adquisición de los elementos por la empresa, así como su ubicación.
- Criterio de amortización que se propone
- Memoria justificativa del plan de amortizacion.

El plan se considerará aprobado si la Delegación de Hacienda no manifiesta lo contrario dentro de los cuatro meses siguientes a la solicitud.

Casos especiales de amortización

Existen algunos casos especiales que conviene tener en cuenta:

- Cuando un elemento del inmovilizado es utilizado en más de un turno normal de trabajo y este hecho representa que este elemento se deteriore más rápido, los coeficientes de amortización pueden aumentarse. Concretamente la regla para calcular este aumento será la siguiente:

Se halla la diferencia entre el coeficiente máximo y el coeficiente mínimo obtenido de las tablas de amortización aprobadas para ese elemento.

Esta diferencia se multiplica por el cociente resultante de dividir el número de horas trabajadas en esa sociedad habitualmente en más de un turno por el número de horas de la jornada normal.

El resultado se suma al coeficiente mínimo de amortización aprobado para ese bien, y este será el coeficiente máximo de amortización para este elemento. Veamos un ejemplo:

Supongamos una empresa que utiliza diariamente una máquina durante 16 horas, y que las tablas aprobadas para la amortización de ese bien tienen un coeficiente mínimo de amortización de 10 % y un coeficiente máximo de 15 %. Suponemos también que la utilización normal en un turno es de 8 horas diarias, que es para lo que rigen los coeficientes indicados del 10 y 15 %.

Tendríamos en este caso

Diferencia entre el coeficiente máximo y mínimo = 15 − 10 = 5

Coeficiente de horas trabajadas y jornada normal = $\frac{16}{8} = 2$

Multiplicando la diferencia entre cocientes máximo y mínimo = 5 × 2 = 10, que sería el incremento por trabajar en dos turnos.

Por tanto, la amortización máxima sería:

Coeficiente mínimo + Incremento = 10 + 10 = 20 %

Así, la amortización máxima anual será del 20 %.

- En la amortización de los elementos del Activo que se adquieran usados, se podrá reducir a la mitad el período máximo de amortización y doblar el coeficiente máximo de amortización que indiquen las tablas para ese elemento.
- Cuando se actualiza el Balance, la amortización se calculará sobre los nuevos valores netos del inmovilizado a partir del ejercicio siguiente en que se efectúe dicha amortización.
- De los bienes que se adquieren en régimen de arrendamiento financiero (leasing) sólo se amortiza el valor residual, cuando se ejerce la opción de compra al final del contrato leasing.
- Los gastos amortizables se amortizarán, en general, en un período máximo de 5 años. No existe para estos gastos un porcentaje máximo de amortización anual.

Valoración de los valores mobiliarios

Los valores mobiliarios son acciones o participaciones en el capital de otras empresas, obligaciones, bonos, certificados de depósitos emitidos por instituciones financieras, etc.

Cuando el valor de cotización de los valores mobilizarios es inferior al valor de adquisición, se puede ajustar éste mediante la dotación de provisiones.

La determinación de la provisión se hará del modo siguiente:

- Se toma el valor de adquisición (mayor que el de cotización).
- Se le resta el valor de cotización al cierre del ejercicio
- La diferencia se pasa a la Cuenta de Provisiones, disminuyendo así el resultado económico de la empresa.

Así, la dotación a la Provisión por depreciación de valores mobilizarios será:

Valor de adquisición
− Valor de cotización
= Provisión por depreciación

Le recordamos que esta Provisión aparecerá en el Activo del Balance minorando el valor de la Cuenta de Valores Mobiliarios.

Por ejemplo: Una empresa ha comprado unas acciones en Bolsa por 350 000 y la cotización de estos valores es al cierre del ejercicio de 300.000. La provisión sería:

350.000 − 300.000 = 50.000

En el Balance de Situación aparecería esta provisión tal como se indica en la figura 3.

Valoración de las Existencias

Las Existencias se reflejarán en el Activo del Balance en función de su precio de adquisición o de su coste de producción. Cuando el valor de mercado de las Existencias sea inferior al valor de adquisición o al coste medio se podrá dotar una provisión por depreciación de existencias que figurará en el Activo del Balance minorando el valor de las existencias.

Para efectuar la Dotación a la provisión por depreciación de existencias se tendrán en cuenta las consideraciones siguientes:

- Las dotaciones serán independientes para cada grupo homogéneo de existencias.
- El cálculo de la dotación se hará como sigue
  - o Se tomará el valor de adquisición.
  - o De dicho valor al cierre del ejercicio se restará el valor de las existencias según el valor de mercado.

Balance de Situación a 31 de Diciembre

ACTIVO		PASIVO
Valores de cotización oficial	350 000	
- Provisión por depreciación de valores	- 50.000	

Figura 3 Balance de Situación con anotacion de la Provisión por depreciación de valores mobiliarios

- La diferencia obtenida será la dotación a la provisión por depreciación de existencias.

O sea·

Precio de adquisición o coste medio
− Valor de mercado
= Provisión por depreciación de existencias

En el Balance de Situación se seguirá un sistema similar al indicado para las Provisiones por depreciación de los valores mobiliarios.

Los sistemas admitidos para la valoración de las existencias son el del Coste Medio Unitario y el Coste Medio Variable.

El valor de las existencias a través del Coste Medio Unitario se determinará por el cociente entre el valor de las existencias iniciales más el de las compras del ejercicio y el total de las unidades de medida de dichas existencias iniciales más las unidades compradas en el ejercicio. Este método se aplicará por separado a cada tipo de existencias

Valor de las existencias según el Coste Medio Unitario	Valor de las existencias iniciales	+	Valor compras del ejercicio
	Unidades de las existencias iniciales	+	Unidades compradas en el ejercicio

El método del Coste Medio Variable consiste en ir determinando el coste medio de las existencias después de cada compra o entrada.

Los dos métodos descritos (Coste Medio Unitario y Coste Medio Variable) son los únicos permitidos para valorar las existencias además del precio de adquisición. Por tanto, en caso de que la empresa utilice otros métodos de valoración deberá ajustar las existencias a final del ejercicio para que su valor coincida con el de algunos de los métodos admitidos.

Valoración de Créditos y Derechos

En este grupo de cuentas es de interés analizar las provisiones para insolvencias. Se puede dotar una previsión para insolvencias cuando el valor probable de realización de un crédito sea inferior al valor anteriormente contabilizado.

Para que el valor de realización pueda ser considerado infenor al valor contabilizado, el saldo ha de poder demostrarse que está en situación de dudoso cobro. Esta circunstancia se puede justificar en los casos siguientes

- Cuando el deudor esté declarado en quiebra, suspensión de pagos o una situación análoga.
- Cuando el crédito está reclamado judicialmente.
- Cuando el crédito sea moroso (han transcurrido más de 6 meses desde su vencimiento sin que se haya cobrado).

En ningún caso tendrán la consideración de saldos de dudoso cobro.

- Los adeudados por Entes Públicos.
- Los que correspondan a operaciones avaladas por Entes Públicos.
- Los garantizados por hipoteca o garantía real equivalente.
- Los deudores por personas vinculadas a la empresa (socios, consejeros).

Para dotar las provisiones de insolvencias se seguirán las reglas siguientes:

- Los saldos de dudoso cobro se pasarán a una cuenta denominada «de dudoso cobro». Esta cuenta figurará en el Activo del Balance y de ella se deducirá por separado la provisión para insolvencias.

Balance de Situación a 31 de Diciembre

ACTIVO	PASIVO
Clientes de dudoso cobro	
– Provisión para insolvencias	
Deudores de dudoso cobro	
– Provisión para insolvencias	

Figura 4. Balance de Situación con anotación de la Provisión para insolvencias.

- Por el importe de la insolvencia se dotará con cargo a resultados la provisión para insolvencias.

En el caso de Clientes o Deudores de dudoso cobro se reflejarán en el Balance como muestra la figura 4.

Las cuentas de dudoso cobro y las provisiones para insolvencias tienen el mismo importe pero de signo contrario. Sin embargo, a pesar de que se anulen se han de reflejar en el Balance por separado para informar de las posibles insolvencias.

- El importe de la dotación se fijará así:
  - Cuando el crédito esté reclamado judicialmente, esté quebrado el deudor o en suspensión de pagos se considerará la insolvencia por el importe total del crédito.
  - En los créditos morosos (han transcurrido mas de 6 meses desde el vencimiento sin que se haya cobrado) el importe de la dotación se calculará por un porcentaje sobre el crédito, según el cuadro de la figura 5.
  - Cuando se produzca la recuperación de un saldo que se ha considerado previamente de dudoso cobro se aplicará el cobro a la parte no cubierta con provisiones y el resto, si lo hay, se considerará un ingreso (que aumentará el beneficio o reducirá las pérdidas) del ejercicio correspondiente.
  - Alternativamente, las Sociedades podrán realizar sus dotaciones a la provisión para insolvencias mediante una dotación global del 0,50 por 100 sobre los saldos pendientes de cobro al final del ejercicio (excluidos los saldos adeudados por Entes Públicos, los avalados por Entes Públicos, los que estén garantizados por hipoteca o similar).

Por tanto, la cuantía de la Provisión para insolvencias será

- Importe total del crédito, cuando el deudor esté quebrado o en suspensión de pagos.
- Un % sobre el saldo pendiente, en función de la antigüedad, a partir de los 6 meses (ver figura 5).

Tiempo transcurrido desde el vencimiento	**Porcentaje de dotación sobre el saldo pendiente**
Más de 6 meses sin exceder de 12	25
Más de 12 meses sin exceder de 18	50
Más de 18 meses sin exceder de 24	75
Más de 24 meses	100

Figura 5. Porcentajes de Provisión para insolvencias, según período de morosidad

Balance de Situación a 31 de Diciembre

ACTIVO	PASIVO
	Capital Reservas Exceso y aplicaciones de Provisiones Deudas

Figura 6. Balance de Situacion con anotación de los Excesos y aplicaciones de Provisiones

O en vez del sistema anterior

- 0,50% sobre todos los saldos pendientes de cobro al final del ejercicio.

Excesos y aplicaciones de Provisiones

Los excesos que se hayan realizado en la dotación a las Amortizaciones y Provisiones se contabilizarán en esta cuenta que figurará en el Pasivo del Balance según se ve en la figura 6.

Subvenciones por cuenta de capital

Son las cantidades recibidas a fondo perdido para favorecer la instalación o inicio de actividades o la realización de inversiones en inmovilizado. Estas subvenciones se amortizarán, imputándose como ingreso en la misma medida que se amorticen las inversiones realizadas con cargo a las mismas. Si no se hubiese efectuado inversión o ésta se amortizase en un plazo superior a los 10 años, la subvención se amortizaría en 10 años.

No se considerarán subvenciones de capital las percibidas para cubrir déficits de explotación. A estas últimas se las denomina Subvenciones de Explotación y se contabilizan en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias como ingreso del período.

Las Subvenciones en capital se anotan en el Pasivo después del Capital y Reservas y antes del Exceso y aplicaciones de Provisiones (Fig. 7)

Determinación de los rendimientos netos

Los rendimientos netos se calcularán por la diferencia entre los ingresos y los gastos. Los ingresos y gastos se imputarán al período en que se produzcan con independencia del momento en que se realicen los correspondientes cobros y pagos

Ingresos

Los ingresos provienen generalmente de los conceptos siguientes

- Ventas, ejecuciones de obra y prestación de servicios

Balance de Situación a 31 de Diciembre

ACTIVO	PASIVO
	Capital Reservas Subvenciones en Capital Exceso y aplicaciones de Provisiones Deudas

Figura 7. Balance de Situación con anotacion de las Subvenciones en Capital.

- Trabajos realizados para la construcción, fabrica ción o mejora del inmovilizado de la empresa.
- Bonificaciones y descuentos recibidos en las com· pras.
- Posesión de acciones y participaciones en otras so ciedades.
- Préstamos concedidos a otras personas.
- Alquiler de bienes a otras personas.
- Subvenciones a la explotación recibidas.
- Amortización anual de las subvenciones en capital
- Desgravación fiscal a la exportación (incentivo que da el Ministerio de Hacienda a las empresas que ex· portan).
- Diferencias positivas de valoración (divisas)

No se considerarán como ingresos las aportacio nes de capital de los socios ni los incrementos de pa· trimonio.

Gastos deducibles de los ingresos

Para determinar los rendimientos netos se deduci rán de los ingresos los gastos siguientes·

- Compras de bienes a terceros (materias primas, mercaderías, materias auxiliares, etc.) correspon· dientes a las ventas realizadas.
- Gastos de personal empleado.
- Gastos financieros.
- Tributos fiscalmente deducibles.
- Trabajos, suministros y servicios exteriores.
- Dotaciones del ejercicio para amortización.
- Dotaciones a las provisiones.
- Diferencias negativas de valoración (divisas).
- Pérdidas sufridas en existencias.

No se considerarán partidas deducibles.

- Las retribuciones pagadas para remunerar al capital propio (dividendos, retornos)
- Las cuotas del Impuesto sobre Sociedades
- Las multas y sanciones establecidas por un Ente Público.
- Los excesos en las dotaciones a la amortización y las provisiones.

Cálculo de los rendimientos netos

De acuerdo con lo escrito, para calcular los rendi mientos netos se deducirán los gastos deducibles a los ingresos tal como se muestra en la figura 8

Incrementos y disminuciones patrimoniales

Los incrementos y disminuciones patrimoniales se añaden a los rendimientos netos para determinar la base imponible del Impuesto sobre Sociedades. El in cremento o disminución patrimonial se calculará po· la diferencia entre el valor de venta y el valor neto contable del elemento patrimonial deducidos los gas tos accesorios y tributos correspondientes a la venta cuando sean satisfechos por el vendedor.

Cuando los incrementos de patrimonio se pongan de manifiesto por simple anotación contable se com putará la diferencia entre los valores contables. No se incluirán en la base imponible los incrementos de pa trimonio producidos en la venta de elementos del in movilizado material necesarios para la realización de la actividad de la empresa siempre y cuando el im porte total de la venta se reinvierta antes de 2 años

Para que la reinversión suponga una exención se han de cumplir los requisitos siguientes

- La reinversión ha de hacerse en activos fijos preci sos para el desarrollo de la actividad de la empresa No es preciso que se reinvierta en activos fijos nue vos.
- La reinversión ha de efectuarse en el plazo de 2 años desde el momento de la venta en que se pro dujo el incremento de patrimonio
- También tendrán la consideración de reinversión las realizadas dentro del año inmediatamente ante rior a la venta en que se produjo el incremento pa trimonial.
- Los bienes en que se materialice la reinversión ha brán de permanecer en la empresa hasta su total amortización o perdida.
- Cuando se presente un plan especial para la rein versión ante la Delegación de Hacienda y éste sea aprobado, se dispondrá de un plazo de 4 años para efectuar la reinversión.

+	Ventas
+	Trabajos realizados para el propio inmovilizado
+	Bonificaciones y descuentos de compras
+	Dividendos recibidos
+	Ingresos financieros
+	Subvenciones a la explotación
+	Amortización anual de las Subvenciones en capital
+	Diferencias positivas de cambio
=	(1) Ingresos
+	Compras (coste de las Ventas)
+	Gastos de Personal
+	Gastos Financieros
+	Tributos
+	Trabajos, suministros y servicios exteriores
+	Dotaciones a la amortización
+	Dotaciones a las provisiones
+	Diferencias negativas de cambio
+	Pérdidas sufridas en las existencias
=	(2) Gastos Deducibles
	(1)—(2) = Rendimientos Netos del ejercicio antes de Impuestos.

Figura 8. Cuadro de ingresos y gastos deducibles para calcular los rendimientos netos antes de Impuestos

- Los elementos materiales de Activo fijo en que se materialice la reinversión figurarán en cuentas aparte dentro del Balance de Situación.

Compensación de pérdidas

Cuando la base imponible del Impuesto sobre Sociedades resulte negativa su importe podrá ser compensado dentro de los 5 ejercicios siguientes a aquél en que se produjo la pérdida.

Esta compensación se efectuará en el momento de presentar la declaración del Impuesto sobre Sociedades.

Cuando hay compensación de pérdidas, el cálculo de la base imponible se realiza en base a las siguientes partidas

	Rendimientos netos (Ingresos menos gastos deducibles)
+	Incrementos patrimoniales
—	Disminuciones patrimoniales
—	Compensación de pérdidas
=	Base imponible

Capital Fiscal

El Capital Fiscal se puede utilizar para calcular la Base Imponible del Impuesto sobre Sociedades cuando no sea posible calcularla a través de los rendimientos netos.

Para calcular el Capital Fiscal se suman las partidas siguientes:

- Capital de la Sociedad.
- Reservas
- Previsiones.
- Remanentes de ejercicios anteriores.
- Beneficios del ejercicio (una vez deducidos los impuestos y dividendos a pagar).

A las cuentas anteriores se les restan las pérdidas del ejercicio o de ejercicios anteriores y las aportaciones de capital pendiente de desembolso. Las Amortizaciones acumuladas y las Provisiones no se incluyen en el Capital Fiscal

Capital Fiscal	—	Capital Reservas Excesos Provisiones Remanentes Beneficios	—	Pérdidas del ejercicio Pérdidas de ejercicios anteriores

Para determinar la base imponible a través del Capital Fiscal se procederá como sigue:

1.° Se calcula el capital fiscal al cierre del ejercicio cuya base imponible se quiera calcular.

2.° Se calcula el capital fiscal al principio del ejercicio que se cierra.

3.° Se calcula la diferencia entre los dos capitales fiscales obtenidos.

4.° A dicha diferencia se le añaden los pagos efectuados durante el ejercicio que no sean gasto deducible y se le restan las aportaciones de los socios, las regularizaciones practicadas autorizadas fiscalmente y los cobros efectuados que no tengan la consideración de ingresos a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

Según esto, el cálculo de la Base Imponible a través del capital fiscal será:

Capital fiscal al cierre del ejercicio
− Capital fiscal al inicio del ejercicio
+ Pagos efectuados que no sean gastos deducibles
− Aportaciones de los socios que no constituyan incremento ni disminución de capital
− Regularizaciones autorizadas fiscalmente
− Cobros recibidos que no tengan la consideración de ingresos
= Base Imponible

RESUMEN

- Cuando la empresa queda deudora por conceptos fiscales, bien sea por impuestos que corren a su cargo, bien sea por haber retenido otros hasta el momento de ser liquidados, esto queda reflejado en la Contabilidad mediante la Cuenta de *Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales*. Cuando llega el momento de liquidar estos impuestos, las Cuentas se compensan con cargo a la Cuenta de Caja o Bancos.
- Al contabilizarse el IVA debe especificarse el IVA soportado y el IVA repercutido, indicándose si se trata de Compras o Ventas al contado, de Compras o Ventas con pago o cobro anticipado y de Compras o Ventas a plazo.
- La liquidación del IVA se hace por la diferencia entre el IVA soportado o el IVA repercutido. Según que la diferencia sea a favor o en contra de la empresa, se anotará la Cuenta de Hacienda Pública deudor o acreedor respectivamente.
- Las obligatoriedades contables de las empresas sujetas al Impuesto de Sociedades se resumen en el seguimiento del Código de Comercio y del Plan General de Contabilidad. Además de lo anterior, se han de llevar una serie de libros de Contabilidad (Diario, Inventario y cuentas anuales y los auxiliares necesarios)
- La Contabilidad no podrá sufrir un retraso superior a los 4 meses.
- Los métodos más utilizados para calcular la base imponible del Impuesto de Sociedades son.

1.° Base Imponible = Rendimientos Netos
+ Incrementos de patrimonio
− Disminuciones de patrimonio

2.° Base Imponible = − Capital Fiscal al inicio del ejercicio
+ Capital Fiscal al final del ejercicio

- Para valorar los elementos del patrimonio se seguirán, por regla general, las normas del Plan General de Contabilidad.
- Los rendimientos Netos se calculan restando los gastos deducibles a los ingresos del período.
- El Capital Fiscal es la suma del Capital, Reservas, Exceso y aplicaciones de Provisiones, Remanentes y Beneficios del ejercicio. A dicha suma se le restan las Pérdidas del ejercicio y los resultados negativos de ejercicios anteriores.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACION

Contabilizar los asientos referentes a las transacciones que siguen:

1. Se paga la nómina en efectivo. El importe percibido por los empleados es de 200 000. Además de pagar el importe anterior, la empresa retiene 30.000 en concepto de I.R.P.F. Por tanto, el sueldo bruto total asciende a 230 000.

2. Se hace una venta a crédito por 600.000. En dicho importe está incluido el IVA de 40 000.

3. El Banco nos carga en cuenta un recibo de luz por 33.600, en cuyo importe va incluido el IVA por 3.600.

4 Se hace una compra al contado por 500.000 En dicho importe está incluido el IVA soportado de 30.000

5. Se paga a través del banco un arbitrio municipal que asciende a 10.000.

6. Al final del período de liquidación del IVA, los datos de una empresa son: IVA soportado (y deducible) 800.000; IVA repercutido 1.150.000. Contabilizar la liquidación.

7 Contabilizar el ingreso en Hacienda de la deuda que quedaba pendiente en el asiento anterior.

8. Se paga el Impuesto sobre Actividades Económicas que asciende a 30.000.

9 Se paga la nómina en efectivo El sueldo bruto asciende a 100 000 del importe anterior, 20 000 corresponden al I R P.F, y el resto se paga a través del Banco

10 Se ingresa en Hacienda el I R P.F que quedaba pendiente en el asiento anterior

11 Se paga una factura de hotel por estancia de dos empleados por 56 000 pts. que lleva incluida 6.000 pts. de IVA

4. Procedimientos contables

ESQUEMA DE CONTENIDO

- Procedimientos contables
  - Sistema tradicional
  - Registros auxiliares
    - Registro de Compras
    - Registro de Caja y Bancos
    - Registro de Ventas
    - Registro de Varios
  - El Decalco
  - El uso del ordenador
    - Terminología
    - Ventajas de los ordenadores
    - Inconvenientes
    - Contabilidad por ordenador
    - Hoja de diario
    - Listado de errores
    - Hoja de apertura del Plan de Cuentas

Procedimientos contables

Sistema tradicional

La forma tradicional de llevar la Contabilidad, tal como se ha estudiado en los temas anteriores, queda reflejada en el proceso que se ilustra en el esquema de la figura 1.

Siguiendo el procedimiento que se ilustra en dicha figura, todas las transacciones producidas se anotan una por una en el Libro Diario. Así, cada transacción precisa

- Un asiento en el Libro Diario, que afecta al menos a dos Cuentas
- El pase a dos Cuentas del Libro Mayor, como mi nimo.

Por tanto, cada transacción supone hacer cuatro anotaciones, sin contar el Balance de Sumas y Saldos, el Balance de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ga nancias.

En algunas empresas este método tiene una ligera variante consistente en abrir en el Mayor sólo las Cuentas y llevando las subcuentas en fichas aparte. Esta variante queda ilustrada en la figura 2.

Por ejemplo, una empresa que tenga muchos proveedores puede contabilizar en el Mayor la cuenta «Proveedores». Seguidamente, anotará en la ficha de cada proveedor las transacciones de cada uno de ellos.

Si para cada hecho económico se ha de efectuar un asiento manual en Libro Diario y posteriormente pasarlo al Libro Mayor, en cualquier empresa al cabo de un año se habrán hecho miles de anotaciones manuales que encarecen los gastos administrativos.

Es por este motivo que han aparecido otros pro cedimientos contables que intentan reducir el trabajo administrativo.

Los registros auxiliares

Los registros auxiliares hacen la función de diarios auxiliares. Con ellos se consigue resumir una gran cantidad de asientos en el Diario a 5 o 6 asientos mensuales.

Los registros más usados tal como se ha estudiado en temas anteriores, son los de Compras, Ventas, Caja, Bancos y el de Varios. Teniendo en cuenta que estos registros auxiliares ya se explicaron detalla

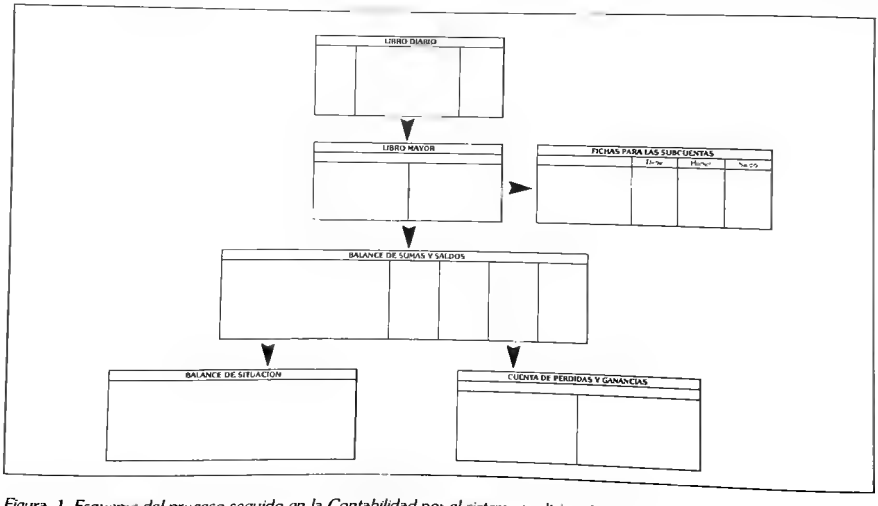


Figura. 1 Esquema del proceso seguido en la Contabilidad por el sistema tradicional.

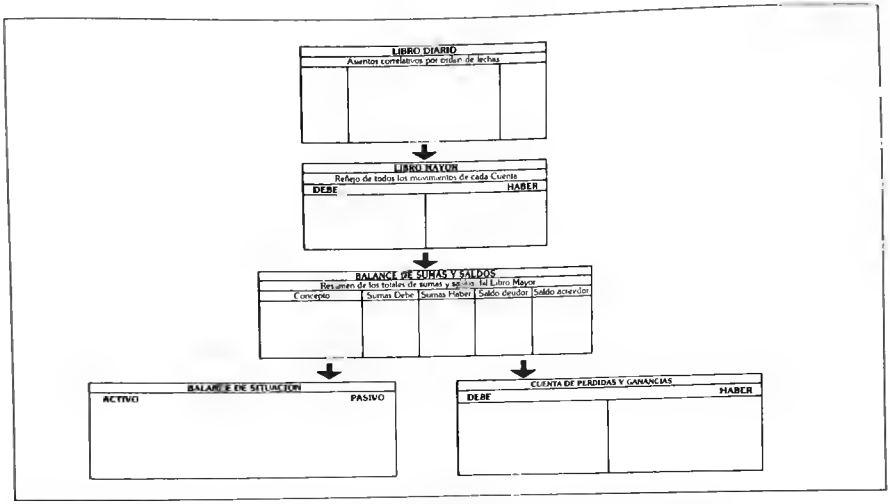


Figura. 2 Proceso seguido en la Contabilidad por el sistema tradicional con fichas para las subcuentas.

continuación sólo se verá un ejemplo de cada uno de ellos

Registro de compras a crédito

Su finalidad es contabilizar en un sólo asiento todas las compras del mes

Un registro auxiliar de compras es el que se muestra en la figura 3, y tan diferentes columnas significan

a) A cada factura se le asigna un número correlativo que se anota en este apartado

b) Fecha en que ha llegado la factura a la empresa.

c) Número que lleva la factura

d) Fecha en que el proveedor ha confeccionado la factura.

e) Nombre del proveedor (Concepto).

Número Progresivo	Fecha de Llegada	Factura		Concepto	Importe	
		Número	Fecha		Parcial	Acumulado
1	1-1	441	30-12	COMEX, S.A.	500.000	500.000
2	4-1	58	2-1	PARALA, S.A.	350.000	850.000
3	6-1	13	3-1	POT, S.A.	110.000	960.000
a	b	c	d	e	f	g

Figura 3. Modelo de Libro de Compras

LIBRO DE COBROS Y PAGOS POR CAJA

Mes	Día	CONCEPTO	COBROS	CLASIFICACION DE LOS COBROS				PAGOS	CLASIFICACION DE LOS PAGOS			
				BANCOS	VENTAS	CLIENTES			BANCOS	COMPRAS	PROVEEDORES	SUMINISTROS
ENERO	3	Venta al Contado	10 000		10 000							
ENERO	8	Electricidad						5 000				5 000
ENERO	15	Pago Clientes	200 000			200 000						
ENERO	16	Ingreso al Banco						150 000	150 000			
ENERO	25	Pago a proveedor						40 000			40 000	
ENERO	28	Ingreso al Banco						10.000	10 000			
ENERO	31	Venta al Contado	50 000		50 000							
		TOTAL	260 000		60 000	200 000		205 000	160 000		40 000	5 000
a	b	c	d		e			f	g			

Figura 4 Registro de las transacciones en el Libro de Cobros y Pagos por Caja.

f) Importe de la factura.

g) Importe acumulado.

El asiento correspondiente al ejemplo de la figura 3 sería:

960 000	Compras	a	Proveedores	960 000

De esta forma, se reducen a un solo asiento todas las compras del mes

Registro de Caja y Bancos

En este registro o libro auxiliar se anotan todos los cobros y pagos por Caja, en el caso del libro auxiliar de Caja y todos lo cobros y pagos por Banco, en el caso del libro auxiliar de Bancos. En la figura 4 se muestra un ejemplo de libro auxiliar de Caja

a) Mes: Mes en que se produce el cobro o el pago

b) Día: Día en que se produce el cobro o pago

c) Concepto: Breve descripción de la razón del cobro o pago

d) Cobros: Importe de los cobros

e) Clasificación de los cobros: Contrapartida del cobro

f) Pagos. Importe de los pagos.

g) Clasificación de los pagos. Contrapartida de los pagos.

Con dos asientos resúmenes se pueden anotar en el Diario todas estas operaciones:

31 de Enero

260 000	Caja	a	Ventas	60 000
		a	Clientes	200.000
	Cobro del mes			

31 de Enero

160 000	Bancos			
40 000	Proveedores			
5 000	Suministros	a	Caja	205 000
	Pagos del mes			

Todavía se podría simplificar más haciendo un solo asiento, en cuyo caso la Cuenta de Caja reflejaría la diferencia entre los cobros y los pagos del mes. Así, para el ejemplo anterior, en un solo asiento sería:

31 de Enero

55 000	Caja			
160 000	Bancos			
40 000	Proveedores			
5 000	Suministros	a	Ventas	60 000
		a	Clientes	200 000
	Cobros y pagos del mes			

De esta forma todos los asientos de Caja se resumirían en un solo asiento a final de mes. El mismo tipo de registro auxiliar que hemos visto para los movimientos de Caja, se podría utilizar también para Bancos.

Registro de las Ventas

Al igual que se hizo con las Compras, también las Ventas se pueden llevar en un libro auxiliar, lo que permitirá resumir en un solo asiento todas las Ventas del mes. Su funcionamiento es el mismo que en el caso del libro auxiliar de Compras. En la figura 5 presentamos un formato posible del libro de Ventas. El contenido de las columnas, como ya estudió en su momento, es

a) Fecha de la Venta

Fecha	N.º Factura	Descripción	Importe		Clasificación			
			Unitario	Diario				
a	b	c	d	e		f		

Figura 5. Modelo de Libro de Ventas

b) Número de la factura.

c) Descnpción. Aquí se registra el nombre del cliente y otros datos de interés.

d) Importe de la factura

e) Columna en que se anota el total de las ventas del día.

f) En esta columna se clasifican las ventas según el artículo de que se trate. Por ejemplo, en una fábrica de muebles puede ser interesante conocer por separado las ventas de mesas, armanos, camas, etc

Registro de Varios

Es un registro donde se anotan los asientos que no corresponden a ninguno de los registros que acabamos de ver. Por él pasarán todos los asientos que no se refieren ni a compras ni a ventas, ni a cobros ni a pagos, ni a otros posibles registros auxiliares específicos que lleve la empresa. Por ejemplo, son propios del registro de varios las amortizaciones, los pagos diferidos, los ingresos diferidos, etc

Un formato posible de registro de varios es el que se muestra en la figura 6. El contenido de las columnas es:

a) Fecha de la transacción.

b) Concepto de la transacción.

c) Nombre o número de la cuenta que va al Debe.

d) Importe que se carga.

e) Nombre o número de la cuenta que va al Haber

f) Importe que se abona

El registro de varios puede pasarse al Diario de 2 formas.

- Con un asiento resumido (lo cual es difícil si hay muchos asientos de «varios»
- Anotando en el Diario los asientos de «Varios» uno por uno.

Usando estos registros auxiliares se resumen todos los movimientos de cuentas en 6 o 7 asientos al mes que se anotan en el Diario

El proceso de la Contabilidad, llevando estos registros auxiliares, sería el que se muestra en la figura 7 Evidentemente, el uso de estos registros reduce al mínimo los pases del Diario al Mayor, con el consiguiente ahorro de trabajo administrativo. Además, cada registro permite analizar detalladamente y por separado las Cuentas que le afectan. Por ejemplo el Libro de Compras permite ver a quién se compra, cuánto se compra, las devoluciones que se producen, etc., dependiendo del nivel de detalle que tenga el Libro de Compras Otro tanto podríamos decir de los demás libros auxiliares

Fecha	Concepto	Cuenta cargada	Importe	Cuenta abonada	Importe
a	b	c	d	e	f

Figura 6. Modelo de registro de «Varios»

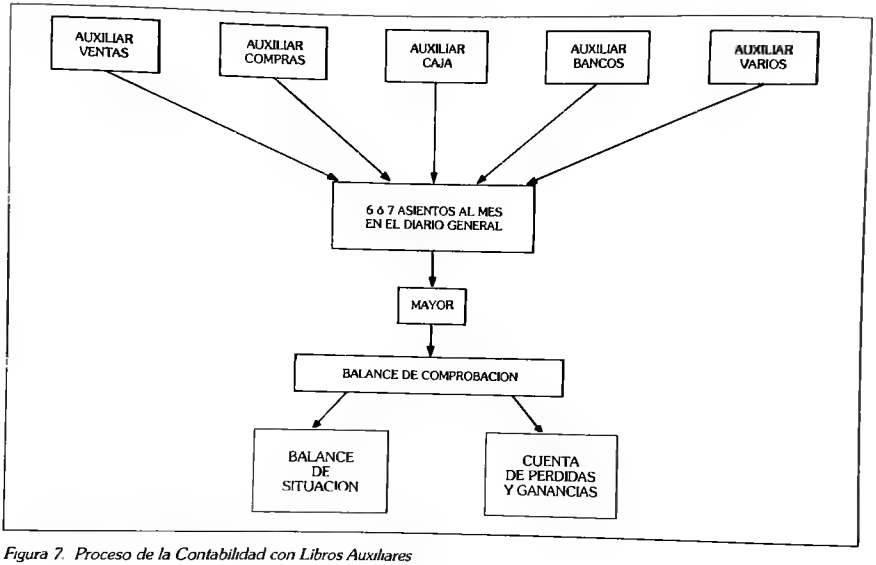


Figura 7. Proceso de la Contabilidad con Libros Auxiliares

DIARIO

14/9

1.000,–	Clientes Sr. Pi fra. 567	a	Ventas 1.000,–	1.000,–

Figura 8 Anotación en el Libro Diario

El decalco

La contabilidad con *decalco* se basa en el uso del papel carbón (papel de *calco* como se llamaba antiguamente) para ahorrar trabajo al contable, y a la vez disminuir la probabilidad de errores. En definitiva, se trata de aprovechar las posibilidades copiativas del papel carbón, tal cual se hace, por ejemplo, al hacer una factura con varias copias, para simplificar el trabajo contable.

Veamos un ejemplo: Se trata de una venta hecha al cliente Sr. Pi por un importe de 1.000. La venta se realiza el 14 de Septiembre

En el sistema tradicional se habría seguido el proceso siguiente:

1.º Se habría hecho una anotación en el libro Diario (Fig. 8).

2.º Se anotaría en la ficha del Cliente, Sr. Pi (Fig. 9)

3.º Se pasaría la anotación al libro Mayor de Clientes (Fig. 10).

4.º Se pasaría la anotación también al libro Mayor de Ventas (Fig. 11)

En todo el proceso, como puede comprobar por las figuras 8 a 11, además de escribir varias veces la fecha y el contenido de la operación, el importe se ha escrito 5 veces. Tenga en cuenta, además que en la transcripción de los importes es donde más frecuentemente se cometen errores

Veamos ahora esta misma operación realizada por el sistema de Contabilidad por Decalco

Como puede suponer y podrá ver por el ejemplo que desarrollamos a continuación, en la Contabilidad por Decalco las columnas coinciden y también las líneas tienen la misma amplitud en todos los documentos para que, al escribir en un documento, mediante el papel carbón, se corresponda la copia en los demás.

Para facilitar el trabajo de hacer coincidir las filas y las columnas existen unas placas con pivotes en la parte izquierda donde se acoplan las hojas de los diferentes documentos debidamente perforadas

Así, en el ejemplo que estudiamos colocaríamos sobre la placa la hoja del Diario. Después un papel carbón. A continuación la hoja del Mayor de Clientes. Seguidamente, una nueva hoja de papel carbón. Y por último, la ficha del Cliente, Sr. Pi. Es lo que se ha hecho en la figura 12. Observe que la franja rayada in-

FICHA DEL CLIENTE

Sr. Pi

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
14/9	Fra 567	1.000		

Figura 9. Anotación en la ficha de Clientes

CLIENTES

DEBE **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
14/9	31	Sr Pi fra 567	1.000				

Figura 10. Mayor de Clientes.

DEBE **VENTAS** **HABER**

Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe
				14 9	31	Sr Pi fra 567	1 000

Figura 11. Mayor de Ventas

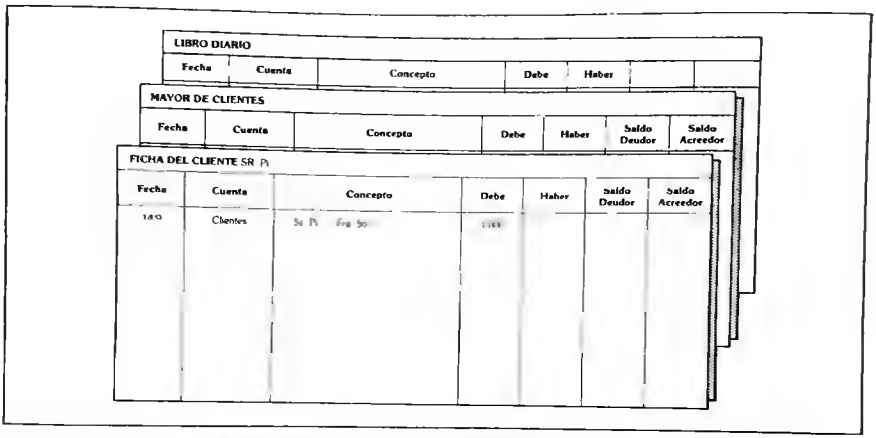


Figura 12 Superposicion del Libro Diario Mayor de Clientes y Ficha de Clientes con el papel carbón intercalado

dica el papel carbón que se pone entre las diferentes hojas.

De esta manera haciendo la anotación que puede ver en la misma figura 12 hubiéramos obtenido los tres documentos que se representan en las figuras 13 a 15

A continuación sacaríamos de la placa la ficha del Cliente Sr. Pi y la del Mayor de Clientes y colocaríamos sobre la hoja del Diario la hoja del Mayor de Venta, poniendo en medio el papel carbón tal como se representa en la figura 16 Al hacer la anotación que puede ver en la misma figura 16 sobre la hoja del Mayor de Ventas, esta anotación quedaría también reflejada en el Libro Diario, como puede ver en la figura 17.

Como habrá podido observar en todo el proceso hemos hecho las correspondientes anotaciones en cuatro libros distintos (Diario, Mayor de Clientes, Mayor de Ventas y Ficha de Clientes Sr. Pi), siendo necesario escribir solamente dos anotaciones Observe también que el importe, que como decíamos es donde se cometen más errores, sólo lo hemos escrito dos veces en lugar de cinco, tal como habríamos hecho en el sistema tradicional.

LIBRO DIARIO						
Fecha	**Cuenta**	**Concepto**				
14/9	Clientes	Sr Pi Fra. 567	1.000			

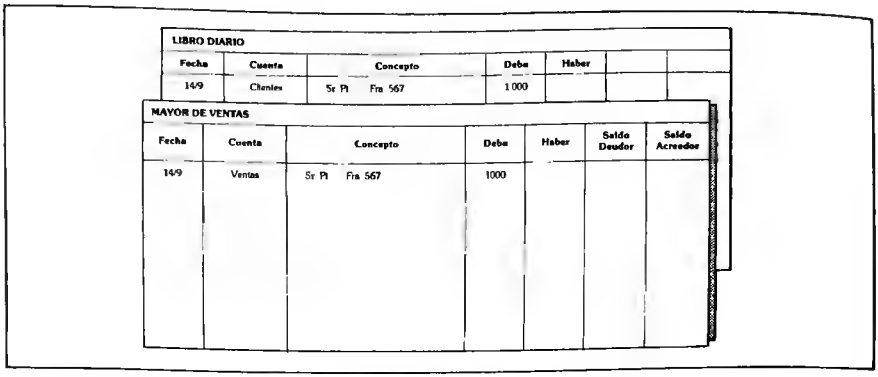
Figura 13 Hoja del Libro Diario

MAYOR DE CLIENTES						
Fecha	**Cuenta**	**Concepto**	**Debe**	**Haber**	**Saldo Deudor**	**Saldo Acreedor**
14/9	Clientes	Sr Pi Fra. 567	1 000			

Figura 14 Hoja del Mayor de Clientes

FICHA DEL CLIENTE SR Pi						
Fecha	**Cuenta**	**Concepto**	**Debe**	**Haber**	**Saldo Deudor**	**Saldo Acreedor**
14/9	Clientes	Sr Pi Fra. 567	1 000			

Figura 15. Hoja de la Ficha de Clientes.



LIBRO DIARIO

Fecha	Cuenta	Concepto	Debe	Haber		
14/9	Clientes	Sr Pi Fra 567	1 000			

MAYOR DE VENTAS

Fecha	Cuenta	Concepto	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
14/9	Ventas	Sr Pi Fra 567	1000			

Figura 16. Superposición del Libro Diario y Mayor de Ventas con el papel carbón intercalado.

LIBRO DIARIO

Fecha	Cuenta	Concepto	Debe	Haber		
14/9	Clientes	Sr Pi Fra 567	1 000			
14/9	Ventas	Sr Pi Fra 567		1 000		

Figura 17. Hoja del Libro Diario con las dos anotaciones.

Al margen de estos cuatro documentos que hemos obtenido en este proceso, podríamos haber obtenido otros que pudieran ser de interés para la empresa, siguiendo el mismo sistema, con solo añadir la hoja correspondiente. Por ejemplo, un Diario de Clientes.

Los saldos que aparecen en el Mayor y en la Ficha de Clientes pueden realizarse periódicamente al margen del sistema de Decalco. Igualmente, las dos columnas que aparecen en el Diario sin rotular pueden utilizarse para desgloses que se vean necesarios. Por ejemplo, en nuestro ejemplo donde aparecen en el Diario dos columnas en blanco, podrían utilizarse para contabilizar las ventas de una empresa que tuviera dos secciones distintas.

Frente a las evidentes ventajas que hemos señalado de la Contabilidad por decalco, ésta presenta también algunos pequeños inconvenientes, como pueden ser el material que se utiliza es más caro que el tradicional y que el tener que superponer continuamente fichas, hojas y papel carbón puede resultar un poco engorroso. No obstante, la práctica llega a superar fácilmente estos últimos inconvenientes.

En el mercado existen diversos sistemas de decalco con métodos más o menos ingeniosos que simplifican

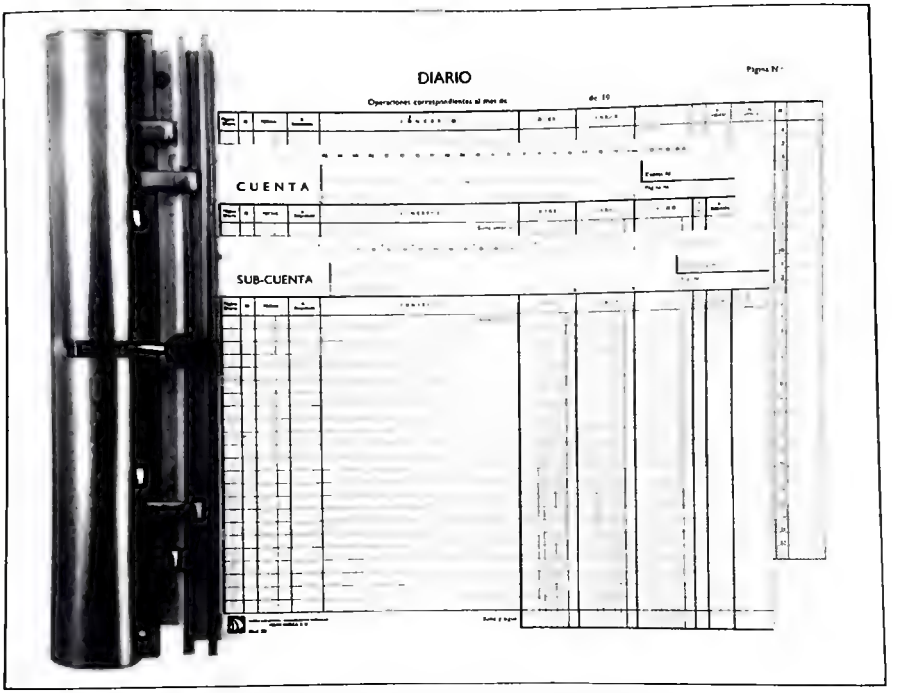


Figura 18 Sistema de Contabilidad por decalco, con las fichas en blanco sobre el soporte.

el trabajo de la contabilidad por decalco, que hemos explicado de forma simplificada. En las figuras 18 y 19 puede ver dos ejemplos de métodos reales.

El uso del ordenador

El ordenador puede simplificar en gran medida el trabajo administrativo-contable. Con él se potencian las ventajas del decalco al reducir más las tareas administrativas y la probabilidad de error, ya que trabaja con gran exactitud. Además el ordenador realiza gran número de operaciones lógicas y aritméticas a altas velocidades.

Terminología

Conjunto de instrucciones: es el conjunto de operaciones basicas específicas que puede realizar un ordenador determinado

Programa: conjunto de instrucciones que se dan al ordenador para que ejecute una serie de operaciones Ejecutando el programa almacenado en su memoria, un ordenador puede resolver problemas a grandes velocidades y con extremada precisión.

Programador: persona que realiza un programa.

Lenguaje de ordenador: es el sistema de comunicación que se utiliza para introducir en el ordenador todas las

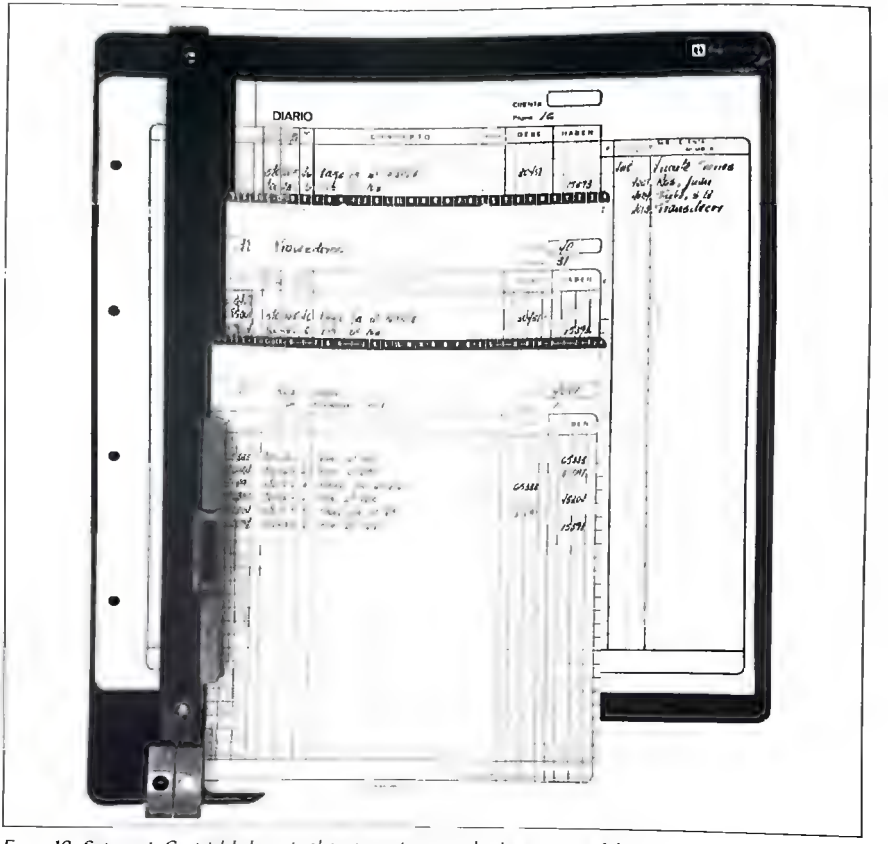


Figura 19. Sistema de Contabilidad por decalco, con anotaciones sobre las respectivas fichas.

instrucciones a fin de que puedan ser reconocidas y ejecutadas por éste

Ventajas de los ordenadores

- Simplificación de las tareas administrativas
- Rapidez en el cálculo. Si se van introduciendo los datos en el ordenador día a día, en cualquier momento se puede obtener el Balance de Situación, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, fichas de Clientes o Proveedores, ratios, estadísticas, etc., con sólo accionar unas cuantas teclas.
- Exactitud en las operaciones que realiza
- Trabajo silencioso

Incovenientes del uso de ordenadores

- Tiene un coste elevado que sólo compensa a empresas de cierta dimensión. No obstante, los microordenadores de coste mucho más reducido han paliado bastante este inconveniente.
- Requiere personal adiestrado para hacerlo funcionar correctamente y sacar la máxima rentabilidad del ordenador. La falta de conocimiento hace que muy a menudo el ordenador esté poco utilizado.
- Los dos inconvenientes anteriores pueden resolverse, encargando a una empresa de servicios en proceso de datos, la realización de la Contabilidad por el ordenador y con el personal de dicha empresa.

Contabilidad por ordenador

Para llevar la Contabilidad por ordenador, se han de cubrir varias etapas.

- La primera etapa consiste en introducir en el ordenador el programa que le permitirá poder hacer la Contabilidad.
- Seguidamente, se ha de proporcionar al ordenador el Plan de Cuentas que tendrá todas las cuentas con que trabaje la empresa.
- A continuación, ya se pueden teclear los asientos del Diario.
- Cuando todos los asientos del Diario estén introducidos, ya se puede pedir al ordenador que suministre
  - Diario
  - Mayor con cuentas y subcuentas
  - Balance de Sumas y Saldos
  - Balance de Situación
  - Cuenta de Pérdidas y Ganancias

El proceso a seguir será el que se muestra esquemáticamente en la figura 20

Según el programa con el que el ordenador trabaje, también puede suministrar otros muchos datos complementarios: Estadísticas, porcentajes, ratios, etc.

Hojas de Diario

Para introducir los asientos de Diario en el ordenador se suele seguir una de las dos alternativas siguientes:

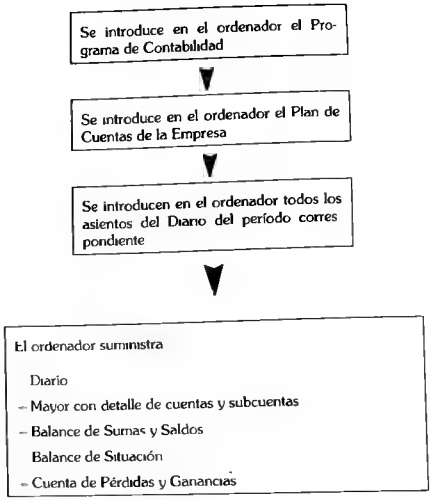
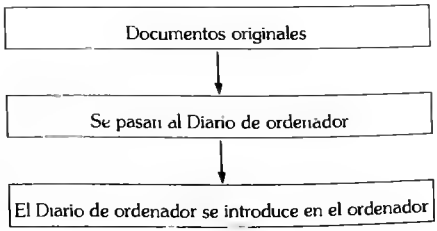


Figura 20. Proceso seguido en la Contabilidad mediante el ordenador.

- Los asientos se introducen directamente en el ordenador a partir de los documentos originales (facturas, documentos bancarios, etc.).
- Los asientos se introducen en el ordenador a partir del Diario de ordenador.



Cualquiera de las dos formas mencionadas son correctas. La primera de ellas tiene la ventaja de que se ahorra el paso intermedio del Diario de ordenador. La segunda tiene la ventaja de que es más fácil introducir los datos contables a partir del Diario del ordenador que a partir de los documentos originales.

DIARIO DEL ORDENADOR

NOMBRE DE LA EMPRESA _____ **a**
FECHA _____ **b**
HOJA N.° _____ **c**

Fecha	N.° Asiento	Descripción	Cuenta debe	Cuenta haber	Importe
d	**e**	**f**	**g**	**h**	**i**

Figura 21. Formato del Diario de Ordenador

Las hojas del Diario de ordenador acostumbran a tener un formato parecido al que se muestra en la figura 21

a) Nombre de la empresa

b) Fecha en que se rellena el Diario de ordenador

c) Número de la hoja del Diario del ordenador

d) Fecha de la transacción

e) Número correlativo del asiento

f) Descripción breve de la transacción

g) Códigos de la cuenta que va al Debe

h) Códigos de la cuenta que va al Haber

i) Importe del asiento

Ejemplo

A continuación, se anotarán en el Diario del ordenador los asientos siguientes, usando los códigos de cuentas del Plan General de Contabilidad que se estudia con detalle en el tomo III

1. Ampliación de capital desembolsado en efectivo por 1.000
2. Venta a crédito a clientes por valor de 20.000.
3. Compras a crédito a proveedores por valor de 30 000
4. Pago de sueldos en efectivo por 15 000
5. Pago a proveedores en efectivo por 60 000

Ademas, se dispone de los datos siguientes:

- Los asientos se contabilizan el 5 de Marzo
- Las 5 transacciones descritas tuvieron lugar el 15 de Febrero
- El nombre de la empresa es RAMIS CRIS, S A.

Estos datos pasados a la Hoja del Diario de ordenador los puede ver en la figura 22

Listado de errores

Ademas de facilitar la información descrita en los puntos anteriores, la mayoría de programas de ordenador suelen facilitar el listado de errores.

En este listado aparecen todos los errores que el ordenador ha podido detectar

Así, los errores típicos que se pueden detectar son.

DIARIO DEL ORDENADOR

NOMBRE DE LA EMPRESA RAMIS CRIS, S.A.
FECHA 5 - 3
N.º HOJA: 1

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Cuenta debe	Cuenta haber	Importe
15-2	1	Ampliación cap.	570	100	1.000
15-2	2	Venta a crédito	430	700	20.000
15-2	3	Compras a crédito	600	400	30.000
15-2	4	Pago sueldos	640	570	15.000
15-2	5	Pago proveedores	400	570	60.000

Figura 22. Formato del Diario de Ordenador cumplimentado.

HOJA APERTURA PLAN DE CUENTAS

EMPRESA **a**
FECHA **b**
N.º Hoja **c**

CODIGO DE LA CUENTA	A o B	DENOMINACION DE LA CUENTA
d	**e**	**f**

Figura 23. Formato de la Hoja de apertura del Plan de Cuentas

- Asientos descuadrados.
- Número del asiento incorrecto
- Cuentas inexistentes (se ha hecho un asiento con una Cuenta que no está en el Plan de Cuentas introducido).

A partir del listado de errores, se corrigen los asientos para que la Contabilidad sea correcta

En el tomo V de esta obra «CONTABILIDAD POR ORDENADOR» se estudia ampliamente este tema, con una primera parte dedicada a la mecanización informática de la Empresa y una segunda parte dedicada al «Proceso contable por ordenador»

Hoja de apertura del Plan de Cuentas

Además del Diario del ordenador, se acostumbra a utilizar otra hoja que sirve para introducir el Plan de Cuentas en el ordenador

Asimismo, la Hoja de apertura del Plan de Cuentas se utiliza para dar de alta nuevas Cuentas o dar de baja Cuentas que ya no se van a utilizar más. El formato de esta hoja acostumbra a ser el que puede ver en la figura 23

a) Nombre de la empresa

b) Fecha en que se dan de alta o baja las Cuentas

c) Número de la hoja

d) Códigos de la Cuenta

e) Alta de Cuenta o baja de Cuenta

f) Denominación de la Cuenta

Para poder utilizar una Cuenta es preciso darla de alta previamente con el impreso anterior.

RESUMEN

- Para llevar la Contabilidad se han seguido y se siguen diferentes procedimentos contables. Así.
  - El sistema tradicional que consiste en anotar todas las transacciones en el Libro Diario, pasando después todos los importes de estos asientos a las Cuentas del Mayor Independientemente se llevarán las fichas auxiliares que la empresa estime conveniente, pero al margen del proceso contable.
  - Una variación a este sistema es, cuando la empresa lleva varias subcuentas de una misma Cuenta, el llevar aquellas en fichas aparte y el Mayor abrirlo sólo de las Cuentas
  - Los registros auxiliares permiten ahorrar muchos asientos en el Diario, anotando en libros auxiliares las operaciones de cada día y haciendo uno o dos asientos resumenes al final de mes. Los principales registros auxiliares son el libro de Compras el libro de Caja, el libro de Bancos, el libro de Ventas y el libro de Varios.
  - La contabilidad por decalco se basa en el uso del papel carbon y consiste en hacer la anotación en varios libros simultáneamente por el procedimiento de calco
  - Finalmente, la utilización del ordenador permite simplificar el trabajo administrativo contable, al realizar las anotaciones de los diferentes libros con sólo introducirle el Diario Además, a través del ordenador se pueden obtener otros datos complementarios como estadisticas, porcentajes, ratios, gráficos y disponer de cualquier dato contable al momento, como saldo de bancos, clientes, proveedores, riesgo o descuento que se tiene en un banco, etc
  - El ordenador operando con un programa adecuado, simplifica extraordinariamente el trabajo contable, proporciona datos actualizados de la empresa y con gran fiabilidad en los mismos, pero no hay que olvidar que es el Contable quien ha de introducir adecuadamente los datos o dar las órdenes correctas para su introducción

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACION

1. Mediante los registros auxiliares pueden simplificarse las anotaciones en el libro Diario y Mayor ..... V F

2. El formato de las hojas de los distintos registros que se utilizan en la contabilidad por Decalco deben coincidir las columnas y líneas para obtener los distintos registros mediante copia . V F

3. La utilización del ordenador ahorra el hacer los asientos propios del libro Diario . V F

4. En la Contabilidad por ordenador debe hacerse el mismo número de anotaciones que en el sistema tradicional . V F

5. Para pasar los datos al ordenador debe utilizarse siempre el Diario de ordenador . V F

5. Análisis de Balances y Cuentas de Pérdidas y Ganancias

ESQUEMA DE CONTENIDO

- Introducción
- El concepto del plazo
- Análisis del Balance
  - Estático
    - Cálculo de porcentajes
    - Representación gráfica
    - Cálculo de ratios
      - Uso de los ratios
      - Clases de ratios
  - Dinámico
    - Cálculo de porcentajes
    - Representación gráfica
    - Estudio de los ratios
- Análisis de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias
  - Introducción
  - Presentación de la Cuenta de Perdidas y Ganancias
  - Conceptos incluidos en el coste de las Ventas
  - Cálculo de porcentajes
  - Representación gráfica
  - Tasa de expansión de la empresa
  - Destino de cada 100 unidades monetarias vendidas
  - Cálculo y análisis de ratios económicos:
    - Rendimiento del Activo
    - Rentabilidad del Capital
    - Análisis de gastos
    - Clasificación de los gastos para su análisis
- El punto muerto de la empresa
  - Concepto
  - Elementos que intervienen
  - Cálculo del punto muerto

Introducción

El análisis de Balances se hace para obtener un diagnóstico del Balance y de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de la empresa. Este diagnóstico permite detectar problemas que, solucionados a tiempo, garantizan la viabilidad de la empresa

Es un trabajo complementario del estricto proceso contable y que se basa en los datos que facilita la Contabilidad

Los principales problemas que se descubren con el análisis de Balances acostumbran a ser

- Estructura financiera insuficiente: Esta situación se produce cuando la empresa tiene un capital insuficiente. Este capital insuficiente va acompañado normalmente de unas deudas excesivas que disminuyen considerablemente los beneficios.
  Para solucionar este problema es necesario que los propietarios de la empresa aporten más capital
- Rentabilidad insuficiente: Causada por unas ventas reducidas, por unos precios de ventas bajos o por unos gastos excesivos. Esta situación ha de solventarse ya que si no la empresa puede llegar a tener pérdidas

A continuación, se estudia cómo se ha de analizar el Balance de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias

Como se podrá apreciar, tanto el Balance de Situación como la Cuenta de Pérdidas y Ganancias que se han estudiado hasta aquí serán objeto de algunos retoques que facilitarán su análisis

El concepto de «plazo»

Como hemos visto en el capítulo 3 del tomo I, desde un punto de vista contable, y por exigencia del Plan General de Contabilidad, los criterios de calificación temporal de las cuentas, tanto de las inversiones realizadas como de las de financiación recibida se clasifican en «a corto plazo» y «a largo plazo»

A corto plazo, hasta 1 año
A largo plazo, más de 1 año

plazos que se refieren al momento de realizar la inversión o recibir la financiación y posteriormente a la situación real de cada operacion en plazo a 31 de diciembre, o fecha de cierre de cada ejercicio.

En los Análisis de Balances y, para disponer de una imagen más clarificadora de la situación económica y financiera de la empresa, se acostumbra a utilizar la clasificación temporal de «a corto plazo», «a medio plazo» y «a largo plazo».

A corto plazo, hasta 1 año
A medio plazo, más de 1 año y hasta 5 años
A largo plazo, más de 5 años.

lo que obliga a dividir los valores contables de «a largo plazo» en valores en a «medio plazo» y «a largo plazo», aunque en la práctica los de más de 5 años son normalmente los menos: empréstitos, operaciones de leasing sobre construcciones, hipotecas y alguna operación crediticia especial.

Análisis del Balance

El análisis del Balance, al que también se llama análisis patrimonial, consiste en hacer un diagnóstico de la empresa a partir del estudio de uno o más balances.

El análisis patrimonial puede hacerse con un solo Balance (análisis patrimonial estático) o con varios Balances (análisis patrimonial dinámico), para ver la evolución de la empresa

Análisis de un solo Balance (Análisis patrimonial estático)

El análisis de un solo Balance acostumbra a incluir las etapas siguientes:

- Cálculo de porcentajes

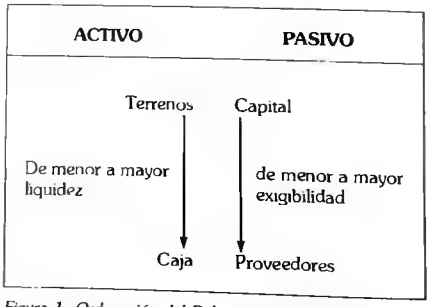


Figura 1. Ordenación del Balance, según criterios de liquidez y exigibilidad.

- Representación gráfica
- Cálculo de ratios

No obstante, antes de empezar el análisis del Balance se ha de proceder a la ordenación y agrupación de las cuentas.

Tal y como se detalla en el esquema de la figura 1, el Activo se ordena de menor a mayor liquidez y el Pasivo de menor a mayor exigibilidad:

En el Activo, se agrupan las cuentas en Inmovilizado, Existencias, Realizable y Disponible.

En el Pasivo, las cuentas se agrupan en No Exigible, Exigible a largo plazo, Exigible a medio plazo y Exigible a corto plazo. Esta agrupación puede verla en la figura 2.

En el *Inmovilizado* se incluyen aquellas cuentas de Activo que han de permanecer en la empresa más de un año.

Ejemplo

Inmovilizado

Comprende el Inmovilizado Material (Terrenos, edificios...), Inmovilizado Inmaterial (Patentes, marcas...), Inmovilizado Financiero (Acciones de empresas del grupo...) y gastos amortizables (Gastos de Constitución, etc.).

Existencias

Son las mercaderías, productos terminados, productos semiterminados, subproductos, residuos, productos en curso, materias primas, materias auxiliares, materiales para consumo, materiales para reposición, embalajes y envases.

ACTIVO	PASIVO
Inmovilizado	No exigible
Existencias	Exigible a largo plazo
Realizable	Exigible a medio plazo
Disponible	Exigible a corto plazo

Figura 2. Grupos patrimoniales.

Realizable

Son todos aquellos elementos del Activo a corto plazo, o sea que no forman parte del Inmovilizado, que no se pueden incluir ni en las Existencias ni en el Disponible. Ejemplo: Clientes, Deudores, Efectos a cobrar.

Disponible

Se compone de las cuentas de Caja y Bancos, básicamente.

Las Existencias, Realizable y Disponible forman el *Activo Circulante* de la empresa.

ACTIVO

Inmovilizado	
Circulante	Existencias Realizable Disponible

En el Pasivo, el *No Exigible* incluye el Capital, Reservas..., es decir, todos aquellos elementos del Pasivo que la empresa no debe devolver a nadie.

Exigible a largo plazo: son las deudas con vencimiento posterior a cinco años.

Exigible a medio plazo: son las deudas de la empresa con vencimiento entre 1 y 5 años.

Exigible a corto plazo: son las deudas que vencen en un plazo no superior a 1 año.

PASIVO

No Exigible	
Exigible	Exigible a largo plazo Exigible a medio plazo Exigible a corto plazo

Cálculo de porcentajes

El cálculo de porcentajes consiste en dividir cada elemento del Balance por el total del Activo o Pasivo. Así, se puede apreciar la importancia de cada elemento con respecto al total del Activo o Pasivo.

A continuación, se procederá a calcular los porcentajes del Balance de la figura 3.

ACTIVO		PASIVO	
Inmovilizado	495	No exigible	405
Existencias	360	Exibible a medio plazo	270
Realizable	180	Exigible a corto plazo	450
Disponible	90		
TOTAL ACTIVO	1.125	**TOTAL PASIVO**	1.125

Figura 3. Balance en valores absolutos

Los porcentajes se calculan dividiendo cada grupo de cuentas por el total Activo y se multiplica por 100. Por ejemplo, para el Inmovilizado se hará:

$$\frac{495}{1\,125} \times 100 = 44\%$$

Para las existencias se hará:

$$\frac{360}{1.125} \times 100 = 32\%$$

Para el No Exigible se hará

$$\frac{405}{1.125} \times 100 = 36\%$$

El Balance en porcentajes quedará como se muestra en la figura 4.

Obsérvese que los porcentajes del Activo y del Pasivo suman 100. Una vez se han calculado los porcentajes ya se pueden obtener algunas conclusiones:

a) Se ha de comprobar que los componentes del Activo Circulante (es decir, Existencias, Realizable y Disponible) superen al Exigible a corto plazo. En caso contrario, la empresa podría tener problemas de liquidez, ya que el Activo circulante representa a todos los activos que se han de convertir en dinero antes de un año y el Exigible a corto plazo refleja todas las deudas que se han de pagar antes de un año.

Para que no haya problemas de liquidez, lo que se cobre antes de un año ha de ser mayor que todo lo que se ha de pagar en el mismo período.

EL ACTIVO CIRCULANTE HA DE SER MAYOR QUE EL EXIGIBLE A CORTO PLAZO

En el balance anterior, el Activo Circulante (Existencias, Realizable y Disponible) asciende a 630 (o al 56 %) y, por tanto, supera al Exigible a corto plazo que asciende a 450 (o al 40 %). Se puede afirmar que, en principio, esta empresa no ha de tener problemas de liquidez antes de un año.

b) En segundo lugar, se ha de analizar el peso de las deudas, el Exigible no ha de ser superior al 50 % del Pasivo.

LAS DEUDAS, EN GENERAL, NO HAN DE SUPERAR AL 50 % DEL PASIVO

ACTIVO			PASIVO		
	Importe	**Porcentaje**		**Importe**	**Porcentaje**
Inmovilizado	495	44	No exigible	405	36
Existencias	360	32	Exigible a medio plazo	270	24
Realizable	180	16	Exigible a corto plazo	450	40
Disponible	90	8			
	1.125	100 %		1.125	100 %

Figura 4. Balance en valores absolutos y en porcentajes.

En el ejemplo que se está estudiando, las deudas representan el 64 % (suma del Exigible a medio plazo y del Exigible a corto plazo) del Pasivo. Por tanto, esta empresa tiene un exceso de deudas o, lo que es lo mismo, está descapitalizada. Cuando una empresa tiene un exceso de deudas significa que está en manos de sus acreedores.

c) Seguidamente, se puede analizar la composición del Activo y del Pasivo del Balance

Así, en el Balance que estamos estudiando el Activo se compone, básicamente, de Inmovilizado y Existencias. El Pasivo, está formado, principalmente, por Exigible a corto plazo y No Exigible

En definitiva, una vez se han calculado los porcentajes, se puede: comparar el Activo Circulante con el Exigible a corto plazo, analizar el peso de la deuda en el Pasivo y estudiar la composición de los activos y pasivos:

Etapas del análisis en porcentajes	Comparación entre el Activo Circulante y el Exigible a corto plazo	LIQUIDEZ
	Peso de la deuda	ENDEUDAMIENTO Y DESCAPITALIZACIÓN
	Composición del Activo y del Pasivo	

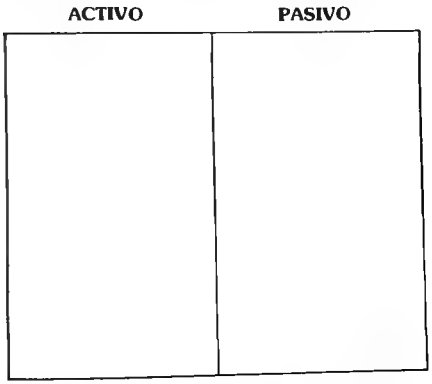


Figura 5: Representación gráfica del Activo y el Pasivo

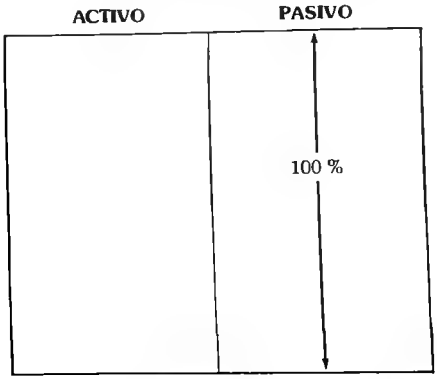


Figura 6: Representación gráfica del Balance en porcentajes.

Representación gráfica del Balance

Mediante la representación gráfica se pueden visualizar las conclusiones que se han podido obtener con el cálculo de los porcentajes.

Una vez se han calculado los porcentajes del Balance, el gráfico se hace como sigue.

- En primer lugar, se dibuja un rectángulo dividido en dos partes iguales: La parte de la izquierda del rectángulo es el Activo y la parte derecha el Pasivo (Fig. 5)
- Seguidamente, se sitúan los diferentes porcentajes del Activo y del Pasivo, considerando que la altura del rectángulo es 100 (Fig. 6). El Activo quedará como se ve en la figura 7, y el Balance total como se muestra en la figura 8.

El gráfico del Balance no suministra más información que los porcentajes. No obstante, permite ver de forma más clara la estructura del Balance.

A continuación se presentan diversos Balances de empresas con problemas de distinta índole.

El caso de la figura 9, corresponde a una empresa que está descapitalizada, ya que tiene un exceso de deudas. A esta empresa le falta Capital y le sobran deudas. Sin embargo, por el momento, podrá hacer frente a los pagos, puesto que el Activo circulante supera a las deudas a corto

En el caso de la figura 10, tiene suficientes capitales propios, sin embargo tendrá problemas de liquidez antes de un año. El Activo Circulante es menor que el Exigible a corto plazo y es muy posible que no pueda hacer frente a todos sus pagos.

En el caso de la figura 11, finalmente, la situación aún es peor, pues la empresa está descapitalizada

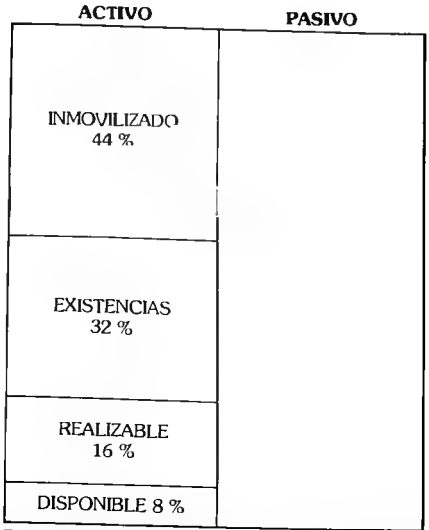


Figura 7. Representación gráfica de los grupos patrimoniales del Activo en porcentajes.

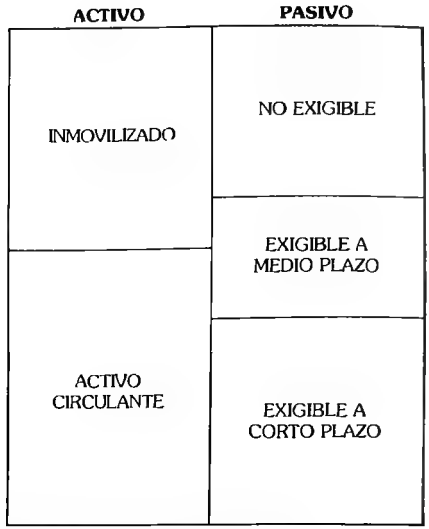


Figura 9. Ejemplo de empresa descapitalizada

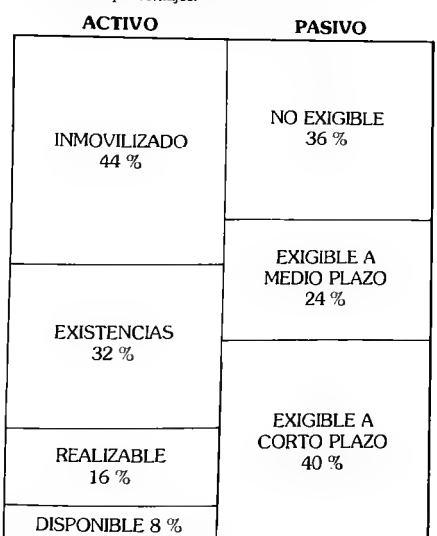


Figura 8. Representación gráfica del Balance en porcentajes, según grupos patrimoniales

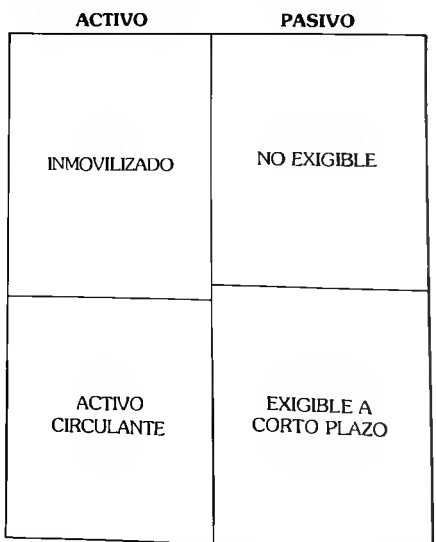


Figura 10. Ejemplo de empresa con excesivo exigible a corto plazo.

(tiene un exceso de deudas), además tiene un Exigible a corto plazo mayor que el Activo Circulante. Por tanto, tampoco podrá hacer frente a los pagos.

En resumen, para que un balance esté equilibrado, se han de producir las siguientes circunstancias al menos:

- El Activo Circulante ha de ser superior al Exigible a corto plazo para poder pagar las deudas a corto plazo sin ninguna dificultad.
- Las deudas no han de representar más de la mitad del Pasivo.

En el ejemplo de la figura 12 se presenta un caso de Balance equilibrado.

Estudio de los ratios

Un ratio es el *cociente* entre dos valores elegidos, de tal manera que tenga un significado racional para estudiar una situación. El cálculo de ratios de Balance permite completar el diagnóstico de la empresa.

Aspectos a considerar en el uso de ratios

¿Cuántos ratios emplear? Dado que existen cientos de ratios, es conveniente hacer una selección de los más interesantes, para cada empresa en concreto. Las empresas no son todas iguales y, por tanto, los ratios a utilizar varían en cada caso.

¿Cuál es el valor óptimo de un ratio? Si todas las empresas hicieran públicos sus estados contables reales, se podría calcular el valor óptimo de cada ratio. Se podrán comparar los ratios de empresas con beneficios y los de empresas con pérdidas. De esta forma, sería fácil obtener una regla de medida para cada ratio.

El diagnóstico de una empresa se debería hacer comparando los ratios de otras empresas del mismo sector económico, de semejante dimensión y de la misma zona geográfica.

En España es obligatorio para todas las Empresas depositar las Cuentas Anuales (Balances, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria) en el Registro Mercantil que es de carácter público, por lo que cualquier persona o empresa puede solicitar dicha información sobre otras Empresas.

Para una empresa dada, la mejor vía para conocer el valor óptimo de sus ratios, sería analizar su evolución a lo largo de varios años y compararlos con los de otras empresas de su sector y dimensión.

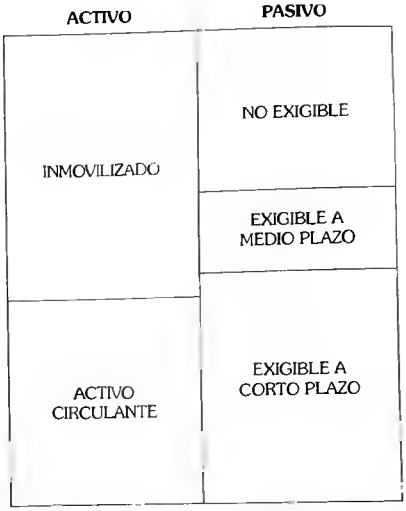


Figura 11. Ejemplo de empresa descapitalizada y con excesivas deudas a corto plazo

Figura 12. Ejemplo de Balance equilibrado

A continuación, se estudian algunos de los ratios más interesantes.

Clases de ratios

Ratio de endeudamiento

El ratio de endeudamiento se calcula dividiendo el Exigible Total, o sea todas las deudas, por el Pasivo Total.

$$\text{Ratio de endeudamiento} = \frac{\text{Exigible total}}{\text{Pasivo Total}}$$

El valor de este ratio no ha de ser mayor de 0,5 ya que sino se trataría de una empresa con exceso de deudas.

Ratio de endeudamiento:
- Mayor de 0,5 - Exceso de deudas
- Igual a 0,5 - Correcto
- Menor de 0,5 - No hay exceso de deudas. La empresa está capitalizada.

Ejemplo

El Pasivo total de una empresa es de 50.000.000 y el Exigible total de 30.000.000. El ratio de endeudamiento será:

$$\text{Ratio de endeudamiento} = \frac{30.000.000}{50\,000\,000} = 0{,}6$$

Por tanto, esta empresa tiene un exceso de deudas.

Ratio de calidad de la deuda

Así como el ratio anterior indica si la empresa tiene mucha deuda o no, el ratio de la calidad de la deuda estudia la composición de ésta. El ratio se calcula dividiendo el Exigible a corto plazo por el Exigible total:

$$\text{Ratio de calidad de la deuda} = \frac{\text{Exigible a corto plazo}}{\text{Exigible total}}$$

Cuanto menor sea el valor de este ratio mejor será la calidad de la deuda de la empresa. A la deuda a corto plazo se la considera de poca calidad ya que se ha de devolver antes que el Exigible a medio y largo plazo.

Si el valor de este ratio es muy elevado significa que la deuda que tiene la empresa es de baja calidad ya que predomina la deuda a corto plazo.

Ejemplo

El exigible total de una empresa es de 20.000.000 y el exigible a corto plazo de 5.000.000. El ratio de calidad de la deuda de esta empresa será:

$$\text{Ratio de calidad de la deuda} = \frac{5.000.000}{20.000.000} = 0{,}25$$

De toda la deuda de esta empresa, sólo una cuarta parte deberá devolver a corto plazo.

Ratio de liquidez

El ratio de liquidez se calcula dividiendo el Activo circulante por el Exigible a corto plazo. Su valor ha de ser superior a 1 ya que en caso contrario la empresa puede tener problemas de liquidez.

$$\text{Ratio de liquidez} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Exigible a corto plazo}}$$

El valor ideal de este ratio acostumbra a fijarse entre el 1,7 y 1,9. De esta forma, el Activo Circulante será mucho mayor que el Exigible a corto plazo.

Ejemplo

El Activo Circulante de una empresa es de 18.000 000 y las deudas a corto plazo de 10.000.000. El ratio de liquidez será:

$$\text{Ratio de liquidez} = \frac{18.000.000}{10.000.000} = 1{,}8$$

Por tanto, la empresa está entre los límites aceptables del ratio de liquidez.

Ratio de plazo de cobro

Este ratio se calcula dividiendo el saldo de la cuenta de Clientes en el Balance por la cifra de Ventas anual y todo ello se multiplica por 365 días:

$$\text{Ratio de plazo de cobro} = \frac{\text{Clientes}}{\text{Ventas}} \times 365$$

Su valor indica el número de días que la empresa tarda en cobrar, en promedio, de sus clientes.

Cuanto menor sea el valor de este ratio será mejor porque así la empresa cobrará antes de sus clientes.

Ejemplo

Una empresa tiene un saldo de Clientes de 32.850.000 y las Ventas totales han supuesto 266.450.000. El ratio de plazo de cobro será

$$\text{Ratio de plazo de cobro} = \frac{32.850.000}{266.450.000} \times 365 = 45$$

Por tanto, el plazo promedio de cobro será de 45 días.

RATIO DE PLAZO DE PAGO

Se calcula dividiendo el saldo de la cuenta de Proveedores por las Compras anuales y multiplicado por 365.

$$\text{Ratio de plazo de pago} = \frac{\text{Proveedores}}{\text{Compras}} \times 365$$

Su valor indica el número de días que la empresa tarda en pagar en promedio a sus proveedores. En principio, cuanto mayor sea el valor de este ratio mejor.

Ejemplo

Las compras de una empresa han sido de 98.550.000 y el saldo de Proveedores de 29.565.000 El ratio de plazo de pago será.

$$\text{Ratio de plazo de pago} = \frac{29.565.000}{98.550.000} \times 365 = 109{,}5$$

Por tanto, el promedio de plazo de pago será de 109,5 días.

Ejemplo

Para que practique, les presentamos el Balance de la figura 13. Además, le indicamos que las Ventas de esta empresa han sido de 2.500 y las Compras de 1.898.

ACTIVO		PASIVO	
Inmovilizado	423	Capital	405
Existencias	452	Exigible a largo plazo	252
Clientes	200	Proveedores	468
Disponible	50		
TOTAL	1.125	**TOTAL**	1.125

Figura 13: Ejemplo de Balance

- El ratio de endeudamiento será igual a:

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Exigible total}}{\text{Pasivo total}} = \frac{720}{1.125} = 0{,}64$$

Dado que el valor del ratio es superior a 0,50 se puede afirmar que esta empresa tiene un exceso de deuda y, por tanto, le falta Capital.

El ratio de calidad de la deuda será igual a.

$$\text{Calidad de la deuda} = \frac{\text{Exigible a corto plazo}}{\text{Exigible total}} = \frac{468}{720} = 0{,}65$$

El valor de este ratio indica que el 65 % de todas las deudas son a corto plazo.

El ratio de liquidez será.

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Exigible a corto plazo}} = \frac{702}{468} = 1{,}5$$

El ratio de liquidez es inferior a 1,7 y, por tanto, indica que la empresa no se halla en una situación de excelente liquidez. No obstante, la situación no es totalmente desfavorable ya que al ser este ratio superior a 1 indica que el Activo Circulante es mayor que el Exigible a corto plazo.

- El plazo de cobro de esta empresa será, teniendo en cuenta que la totalidad del Realizable corresponde a clientes:

$$\text{Plazo de cobro} \frac{\text{Clientes}}{\text{Ventas}} \times 365 =$$

$$= \frac{200}{2.500} \times 365 = 29{,}2 \text{ días}$$

Ratio	Valor	Significado
Endeudamiento	0,64	La empresa está muy endeudada
Calidad de la deuda	0 65	El 65 % de la deuda es a corto plazo
Liquidez	1,5	La empresa no está en una situación de liquidez muy boyante
Plazo de cobro	29.2 días	Los clientes pagan a la empresa un mes después de la venta
Plazo de pago	90 días	La empresa paga a sus proveedores a los 90 días de la compra

Figura 14· Cuadro de ratios calculados según datos de la figura 13

El valor del ratio indica que esta empresa tarda en cobrar 29,2 días, en promedio, de sus clientes Por tanto, los clientes gozan de un plazo de un mes para pagar sus compras a esta empresa, aproximadamente

- El ratio del plazo de pago se calcula así, considerando que la totalidad del Exigible a corto plazo son Proveedores

$$\text{Plazo de pago} = \frac{\text{Proveedores}}{\text{Compras}} \times 365 =$$

$$= \frac{468}{1\,898} \times 365 = 90 \text{ días}$$

Por tanto, esta empresa paga a sus proveedores 90 días después de hacer la compra.

En resumen, los valores de los ratios calculados se detallan, junto con un comentario a los mismos en la figura 14

Análisis de dos o más Balances (Análisis patrimonial dinámico)

El análisis patrimonial dinámico consiste en el análisis conjunto de dos o más Balances. Este análisis es más completo que el estático ya que, además de estudiar un Balance en un momento dado, analiza la evolución a lo largo del tiempo de todas las cuentas del Balance de Situación.

El análisis dinámico comprende las mismas fases que se han estudiado para un solo Balance:

- Cálculo de porcentajes
- Representación gráfica
- Estudio de los ratios

A continuación se explican estas tres frases en el ejemplo de la figura 15.

Cálculo de porcentajes

Esta fase ya se ha estudiado referida al análisis de un solo Balance. Ahora lo haremos referido a dos En la figura 16 se relacionan los dos Balances de Situación de la figura 15, expresados en porcentajes.

En los porcentajes anteriores se puede apreciar que, mientras el Activo casi no ha variado de un año a otro, en el Pasivo se han producido variaciones importantes. Así, el No Exigible ha disminuido mucho y en cambio, las deudas han aumentado considerablemente, sobre todo a corto plazo. En definitiva, ha aumentado el riesgo de la empresa ya que sus deudas son muy superiores.

Representación gráfica de los Balances

La representación gráfica de dos o más Balances se hace de la misma forma que se ha estudiado para un solo Balance.

En el ejemplo que estamos estudiando la representación gráfica de los Balances será como se muestra en las figuras 17 y 18.

Los gráficos de las figuras 17 y 18 permiten visualizar más claramente lo que los porcentajes ya habían permitido detectar.

En el análisis dinámico se pueden presentar también las evoluciones del Activo y del Pasivo por separado, a fin de resaltar de forma más clara las variaciones producidas. Es lo que puede ver en la figuras 19 y 20.

Así, en la figura 19 se puede apreciar que la evolución del Activo no ha sufrido variaciones importantes: Ligera disminución del Inmovilizado, las Existencias permanecen porcentualmente igual, el Realizable aumenta ligeramente y el Disponible disminuye un poco

	Balance a 31 de Diciembre del año 1	Balance a 31 de Diciembre del año 2
ACTIVO		
Inmovilizado	840	1.096
Existencias	700	959
Realizable	350	548
Disponible	110	137
	2 000	2.740
PASIVO		
No exigible	950	959
Exigible a medio plazo	600	822
Exigible a corto plazo	450	959
	2 000	2.740

Figura 15: Balance de una misma empresa correspondientes a los años 1 y 2

	Balance a 31 de Diciembre del año 1	Balance a 31 de Diciembre del año 2
ACTIVO		
Inmovilizado	42 %	40 %
Existencias	35 %	35 %
Realizable	17,5 %	20 %
Disponible	5,5 %	5 %
	100	100
PASIVO		
No exigible	47,5 %	35 %
Exigible a medio plazo	30 %	30 %
Exigible a corto plazo	22,5 %	35 %
	100	100

Figura 16. Balance expresado en porcentajes correspondientes a la empresa de la figura 15.

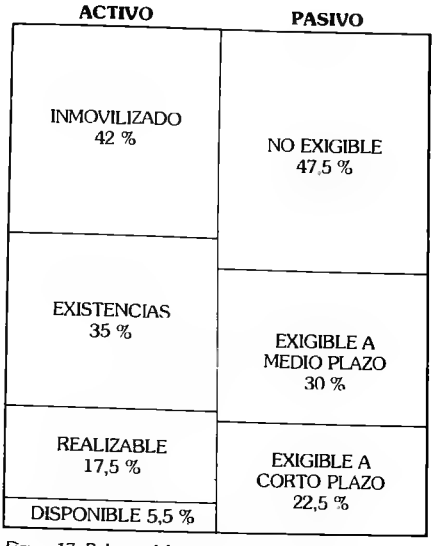


Figura 17: Balance del año 1 en porcentajes.

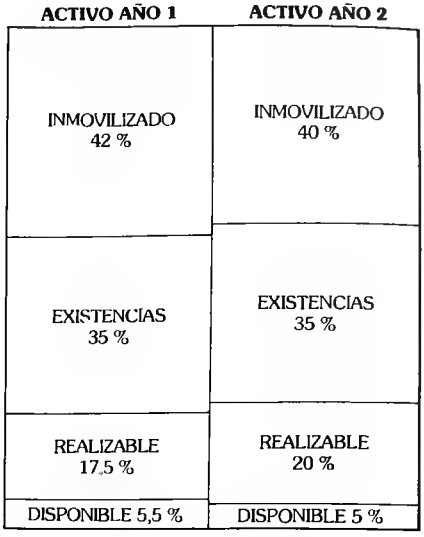


Figura 19. Evolución comparativa del Activo.

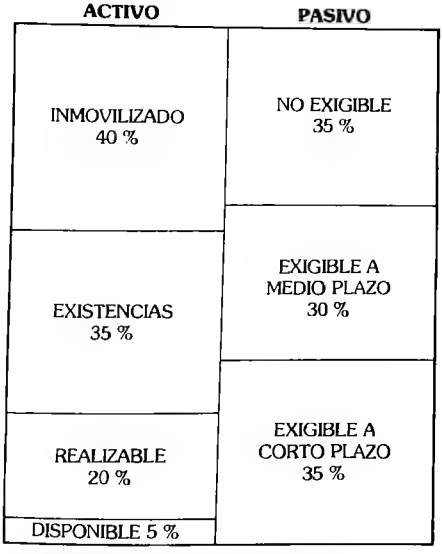


Figura 18: Balance del año 2 en porcentajes

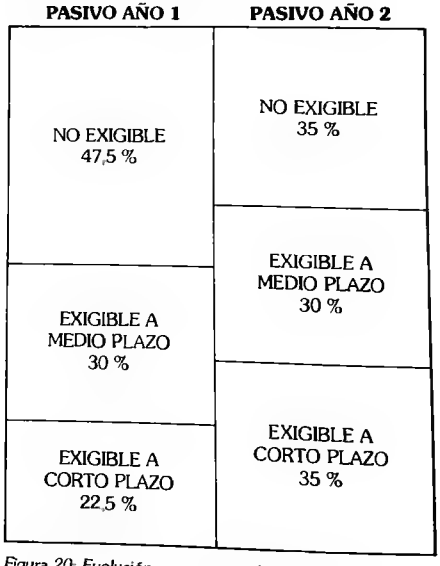


Figura 20: Evolución comparativa del Pasivo

RATIOS	AÑO 1	AÑO 2
Endeudamiento = $\frac{\text{Exigible total}}{\text{Pasivo total}}$	$\frac{1\,050}{2.000} = 0{,}52$	$\frac{1.781}{2.740} = 0{,}65$
Calidad de la deuda = $\frac{\text{Exigible a corto plazo}}{\text{Exigible total}}$	$\frac{450}{1\,050} = 0{,}43$	$\frac{959}{1.781} = 0{,}54$
Liquidez = $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Exigible a corto plazo}}$	$\frac{1.160}{450} = 2{,}57$	$\frac{1\,644}{959} = 1{,}71$
Plazo de cobro = $\frac{\text{Clientes}}{\text{Ventas}} \times 365$	$\frac{350}{2\,000} \times 365 = 63{,}8$ días	$\frac{548}{2\,500} \times 365 = 80$ días
Plazo de pagos = $\frac{\text{Proveedores}}{\text{Compras}} \times 365$	$\frac{450}{1\,600} \times 365 = 102{,}6$ días	$\frac{959}{1\,900} \times 365$ días $= 184{,}2$ días

Figura 21: Cuadro de ratios comparativos

El Pasivo, por su parte, (Fig. 20) sí ha sufrido variaciones importantes. La empresa se va descapitalizando a ojos vista, pues el No exigible ha pasado de significar un 47,5% a un 35%. Por contra, aunque el Exigible a medio plazo se mantiene estable, el Exigible a corto plazo ha aumentado peligrosamente.

Estudio de los ratios

Los ratios se calculan tal como se ha estudiado para un solo Balance. El análisis dinámico permitirá apreciar la evolución de los ratios a lo largo del tiempo, con lo cual las conclusiones obtenidas podrían ser mucho más matizadas.

A continuación, se calculan los ratios de los Balances anteriores teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

- El saldo de clientes equivale al total del Realizable.
- El saldo de Proveedores equivale al total del Exigible a corto plazo.
- Las Ventas de los dos años fueron:

  Año 1: 2.000
  Año 2: 2.500

- Las Compras de los dos años fueron:

  Año 1: 1 600
  Año 2: 1.900

El valor de los ratios será el que se puede ver en el cuadro de la figura 21.

La interpretación de los ratios de la figura 21 es la siguiente:

- Respecto al ratio de endeudamiento, las deudas de la empresa están aumentando peligrosamente, pues han pasado del 0,52 al 0,65. Les recordamos que este ratio no debe ser superior a 0,50. La empresa está descapitalizándose.
- Por el ratio de calidad de la deuda vemos que la situación también ha empeorado pues ha pasado de 0,43 a 0,54. Es decir, que en el año 1, la deuda a corto plazo era inferior a la mitad de la deuda total. Sin embargo, en el año 2 la deuda a corto plazo supone más de la mitad de la deuda total.
- El ratio de liquidez muestra que ésta también ha disminuido. No obstante, sigue teniendo una liquidez aceptable, pues el ratio del año 2 todavía asciende a 1,71.
- Respecto al plazo de cobro de los clientes, la empresa cobra un poco más tarde, pues se ha pasado de una media de 63,8 días para el año 1 a 80 días para el año 2.
- Finalmente, el plazo de pago a los proveedores también se ha alargado considerablemente, pasando de un promedio de 102,6 días para el año 1 a 184,2 días para el año 2.

Análisis de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias

Introducción

El análisis económico consiste en el análisis de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Las etapas del Análisis Económico pueden ser:

- Cálculo de porcentajes con respecto al volumen de ventas
- Representación gráfica de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- La tasa de expansión de la empresa
- Destino de cada 100 unidades monetarias vendidas
- Cálculo y análisis de los ratios económicos que básicamente son

  - rendimiento
  - rentabilidad
  - análisis de los gastos

Presentación de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias

Para facilitar el análisis, se acostumbra a presentar la Cuenta de Pérdidas y Ganancias como sigue

Ventas

— Coste total de Ventas

= Margen Bruto

— Costes Fijos

= Beneficio antes de intereses e impuestos (B A II)

— Gastos financieros

= Beneficio antes de impuestos (BAI)

— Impuesto sobre el beneficio

= Beneficio neto

Se entiende por *Coste total de las ventas* al formado por el coste del producto que se vende más los Gastos comerciales o de venta necesarios para realizar las ventas. Estos gastos junto con el coste del producto se llaman *Gastos Variables* porque varían con la cifra de ventas y de modo proporcional a las mismas

Por el contrario, los gastos fijos o de estructura son los que se producen independientemente de que se hagan más ventas o no. Por ejemplo, la nómina de los que están fijos en la red de Ventas es independiente de que vendan más o menos. Por el contrario, las comisiones están en función de las Ventas

Conceptos incluidos en coste total de Ventas

En el coste total de las Ventas se incluyen los conceptos siguientes

Relacionados con la Producción

- Compras de materias primas y auxiliares, mercaderías, materiales y conjuntos incorporables, materiales consumibles, pequeño utillaje
- Energía destinada a la producción
- Mantenimiento, reparaciones y amortización del equipo productivo
- Mano de obra directa y sus cargas sociales (corresponde a la mano de obra que interviene directamente en la producción de los productos que se han vendido)

El coste de los materiales consumidos se calcula a partir de las compras del periodo y de los inventarios inicial y final, como ya sabe

Materiales consumidos = Inventarios de materiales Inicial + Compras — Inventario Final de materiales ó Compras ± Variación de Existencias.

Relacionados con la Venta

- Royalties
- Gastos de transporte y seguros de las Ventas
- Embalajes
- Comisiones
- Cargas sociales de los representantes
- Impuestos sobre las Ventas

Cálculo de Porcentajes

Con el cálculo de porcentajes se puede apreciar el peso de cada concepto respecto al volumen de ventas. Si se hace este cálculo para dos o más Cuentas de Pérdidas y Ganancias se podrá comprobar la evolución que presentan los gastos, ingresos y beneficios a lo largo del tiempo

Los porcentajes se calculan dividiendo el importe de cada partida por las Ventas y el resultado se multiplica por 100. En definitiva, las Cuentas de Pérdidas y Ganancias se expresan en porcentajes sobre las Ventas.

CONCEPTO	AÑO 1		AÑO 2	
	IMPORTE	PORCENTAJE	IMPORTE	PORCENTAJE
Ventas – Coste de las ventas	1 200 –600	100 50	1.500 –780	100 52
= Margen Bruto – Costes fijos	600 –450	50 37,5	720 –450	48 30
= B A II – Cargas financieras	150 – 30	12,5 2,5	270 – 30	18 2
= B A I – Impuestos	120 – 30	10 2,5	240 – 60	16 4
= BENEFICIO NETO	90	7,5	180	12

Figura 22. Análisis de las Cuentas de Pérdidas y Ganancias de los años 1 y 2

En el cuadro de la figura 22 se han calculado los porcentajes de dos Cuentas de Pérdidas y Ganancias correspondientes a los años 1 y 2

De la comparación de las dos Cuentas de Pérdidas y Ganancias de la figura 22 se puede concluir lo siguiente:

- Las Ventas han aumentado en valores absolutos 300 y el Beneficio en 90, pasando del 7,5% de las Ventas al 12%.

- El aumento del Beneficio neto en % se ha debido, pese a un ligero aumento de los Costes de las Ventas y al gran aumento de los impuestos, a que han disminuido los Costes fijos (pasan del 37,5% al 30%) y al ligero descenso de las Cargas financieras, que pasan del 2,5 al 2. Evidentemente, la mejora de los resultados se ha debido básicamente a la disminución de los costes fijos, que aunque en valores absolutos se mantienen estables, en porcentaje bajan 7,5 puntos.

Representación gráfica

Al igual que en el Balance, la representación gráfica de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias permite visualizar lo dicho de los porcentajes. En las figuras 23 y 24 se han presentado gráficamente las Cuentas de Pérdidas y Ganancias de los años 1 y 2 respectivamente. A la derecha de cada uno de los gráficos se ponen las Ventas y a la izquierda el destino de dichas Ventas.

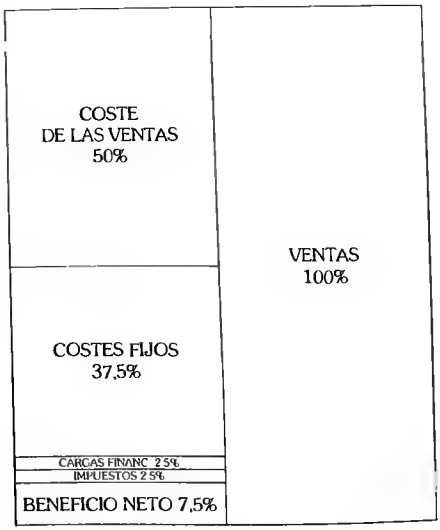


Figura 23. Cuenta de Pérdidas y Ganancias del año 1

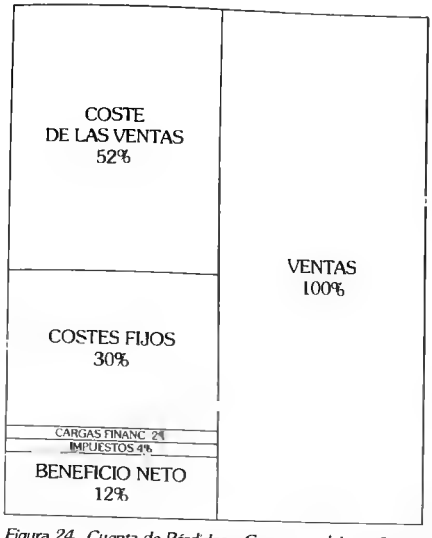


Figura 24. Cuenta de Pérdidas y Ganancias del año 2

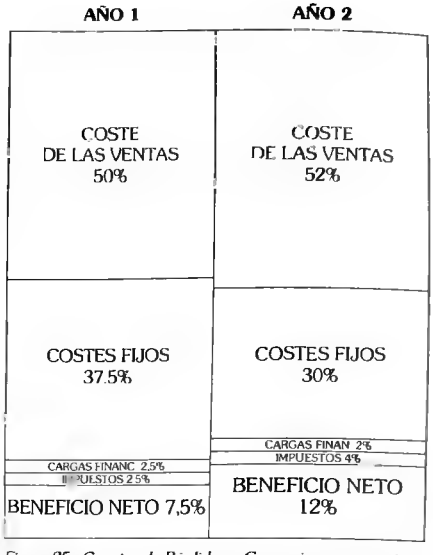


Figura 25. Cuentas de Pérdidas y Ganancias comparativas de los años 1 y 2

Para comparar mejor los gastos de un año con otro se puede hacer un gráfico comparativo como el que se muestra en la figura 25 De esta manera es más fácil de comparar la tendencia de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias

También puede hacerse la representación en términos de valores monetarios absolutos, como muestra la figura 26. Así se refleja la expansión de la empresa en valores absolutos

Finalmente, otro modo frecuente de representar la Cuenta de Pérdidas y Ganancias es a través de ejes de coordenadas como se ve en la figura 27

En cuanto a la interpretacion del gráfico tenga en cuenta lo siguiente

- Tanto las Ventas como los costes de las Ventas están expresados en términos absolutos.
- El gráfico comienza a realizarse comenzando por el Beneficio Sobre él se van marcando los demás componentes de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Impuestos, Cargas financieras, Gastos fijos, Costes de las Ventas.
- Cuando las líneas se mantienen paralelas indica que en términos absolutos ese componente tiene el mismo valor
- Cuando la línea se abra hacia arriba en dirección a la derecha respecto a la anterior, indica que ese componente ha aumentado. Tal es el caso de los Impuestos en el gráfico de la figura 27
- Por el contrario, cuando la línea se acerca a la anterior hacia la derecha, indica que ese componente ha disminuido en términos absolutos.
- La acumulación de todos los componentes de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias será igual a las Ventas

Tasa de expansión de la empresa

La tasa de expansión de la empresa se puede medir mediante el ratio siguiente

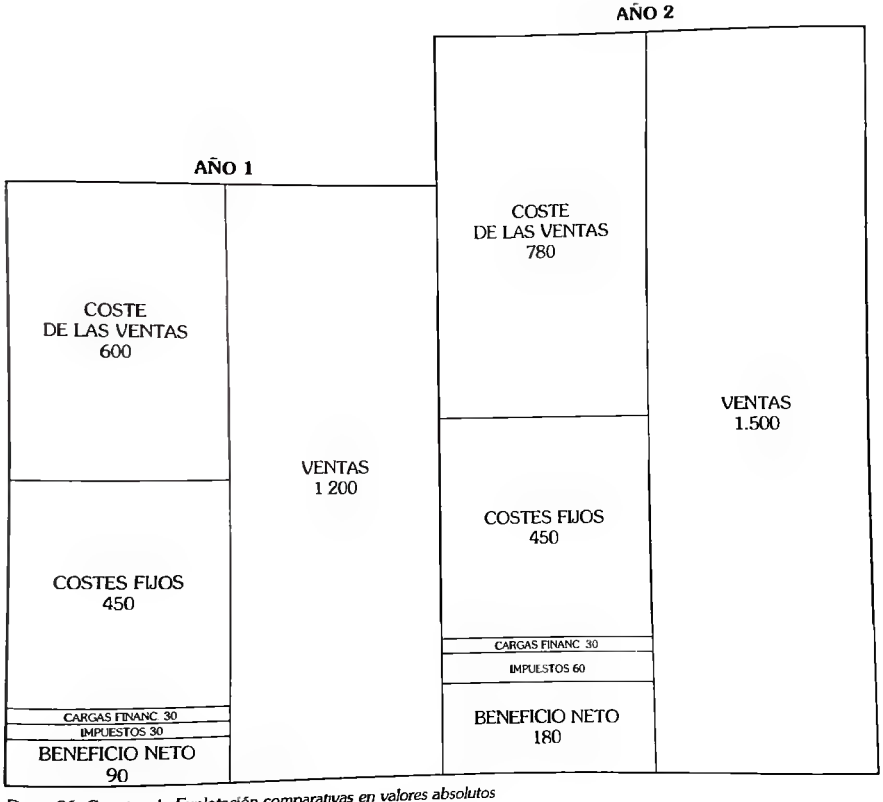


Figura 26: Cuentas de Explotación comparativas en valores absolutos

$$\text{Tasa de expansión} = \frac{\text{Ventas del año } n}{\text{Ventas del año } n-1}$$

Tomando los datos de la figura 22 tendríamos que si consideramos como n el año 2, $n-1$ sería el año 1 Por tanto, aplicando el ratio tendríamos.

$$\text{Tasa de expansión} = \frac{1.500}{1.200} = 1{,}25$$

Lo cual indicaría que el año 2 respecto al año 1 ha tenido una expansión del 25 %

Dado que una gran parte del aumento de las Ventas se debe siempre a la inflación, es conveniente aislar la inflación, para conocer la expansión exacta de la empresa. Para ello, se pueden utilizar las cifras de Ventas reduciendo el último año de acuerdo con el Indice de inflación que facilita el organismo oficial correspondiente

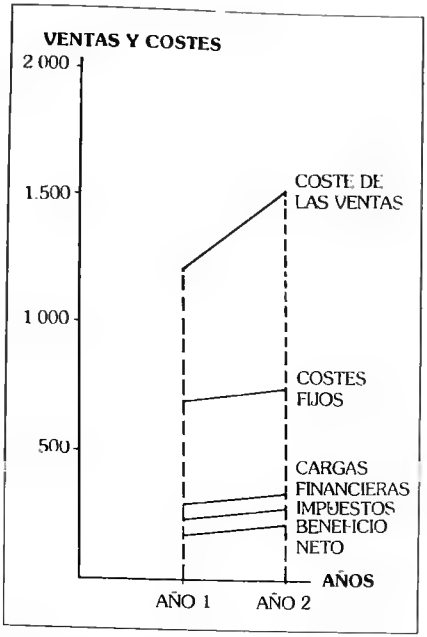


Figura 27. Gráfico de coordenadas de Cuentas de Pérdidas y Ganancias sucesivas.

Ejemplo

Ventas año 1 = 1.200
Ventas año 2 = 1 500
Indice de inflación del año 2 = 13%

Sin tener en cuenta el efecto de la inflación, la tasa de expansión sería, como hemos dicho del 25%

Por eso, conviene reducir las Ventas del año 2 de acuerdo con la inflación, lo cual se hace mediante la fórmula siguiente:

$$\text{Ventas del año 2 } (1 - \frac{\text{índice de inflación del año 2}}{2})$$

La razón de dividir por 2 la tasa de inflación es que el 13%, que hemos supuesto es el acumulado de todo el año. Por tanto se toma la media, ya que los primeros meses de inflación más baja a la media que dan compensados por los últimos, que tiene una inflación superior a la media

Aplicando la fórmula al ejemplo de que venimos tratando tendríamos

$$1.500\ (1 - \frac{0,13}{2}) = 1.402,5$$

Por tanto, 1.402,5 serían las Ventas del año 2, quitando el aumento que se ha debido a la inflación

Tomando este nuevo dato, la expansión real de las Ventas de la empresa sería de

$$\text{Tasa de expansión} = \frac{1.402,5}{1.200} = 1,16$$

Es decir, de un 16%, descontando la tasa de inflación

Es interesante también, comparar la tasa de expansión de la empresa con la del sector para comparar el avance o retroceso de la empresa con el del sector

$$\frac{\text{Tasa de expansión empresa}}{\text{Tasa de expansión sector}}$$

Si este ratio tiene un valor superior a 1, indica que la empresa avanza más que el sector al que pertenece En caso contrario, si este ratio es inferior a 1, indica que la empresa pierde posiciones con respecto a la competencia

Destino de cada 100 unidades monetarias vendidas

Es una variedad del cálculo de porcentajes de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Para hallar el destino de cada 100 unidades monetarias vendidas, se clasifican todos los gastos según su naturaleza (Materiales consumidos, mano de obra directa, amortizaciones, comisiones, otros gastos directos, mano de obra indirecta, alquileres, tributos, etc.).

Esta clasificación es lo que se ha hecho en el ejemplo de la figura 28.

Seguidamente se calcula el porcentaje que cada gasto supone sobre las Ventas. Es lo que se ha hecho en el cuadro de la figura 29. De él se deduce de que el

		AÑO 1	AÑO 2
	Ventas	1.200	1.400
Coste de Ventas	Materiales consumidos	– 400	– 500
	Mano de Obra Directa	– 250	– 290
	Comisiones	– 120	– 140
	Amortizaciones	– 50	– 50
	Otros Gastos Directos	– 70	– 80
Gastos Fijos	Mano de Obra Indirecta	– 100	– 160
	Alquileres	– 40	– 40
	Luz, agua, gas	– 30	– 25
	Tributos	– 30	– 20
	Impuestos sobre el beneficio	– 10	– 2
	Gastos Financieros	– 50	– 82
	Beneficio Neto	50	11

Figura 28: Ejemplo de clasificación de los gastos, según su naturaleza

		AÑO 1	%	AÑO 2	%
GASTOS VARIABLES					
Materiales consumidos	(+)	400	33	500	36
Mano de Obra Directa	(+)	250	21	290	21
Comisiones	(+)	120	10	140	10
Amortizaciones	(+)	50	4	50	3
Otros Gasos Directos	(+)	70	6	80	6
GASTOS FIJOS					
Mano de Obra Indirecta	(+)	100	9	160	11
Alquileres	(+)	40	3	40	3
Luz, agua, gas	(+)	30	2,5	25	2
Tnbutos	(+)	30	2,5	20	1
Gastos Financieros	(+)	50	4	82	6
Impuesto Sociedades	(+)	10	1	2	0,2
Beneficio Neto	(+)	50	4	11	0,8
Ventas (Suma de todos los conceptos Supenores)	(=)	1.200	100	1.400	100

Figura 29. Porcentaje de cada gasto respecto a las Ventas

GASTOS VARIABLES	AÑO 1	AÑO 2
Materiales consumidos	33	36
Mano de Obra Directa	21	21
Comisiones	10	10
Amortizaciones	4	3
Otros Gastos Directos	6	6
GASTOS FIJOS		
Mano de Obra Indirecta	9	11
Alquileres	3	3
Luz, agua, gas	2,5	2
Tributos	2,5	1
GASTOS FINANCIEROS	4	6
IMPUESTO SOCIEDADES	1	0,2
BENEFICIO NETO	4	0,8
	100	100

Figura 30 Destino de cada unidad vendida

ingreso de las ventas se han repartido en porcentaje según muestra el cuadro de la figura 30

Del estudio de las tres figuras anteriores se pueden sacar las siguientes conclusiones:

- La suma total de los gastos variables ha pasado del 74% al 76%, y se ha debido principalmente al aumento de los materiales consumidos, que pasan del 33% al 36%, pese a la disminución de las Amortizaciones, que bajan del 4% al 3%.
- Los gastos fijos, pese a no variar de forma global (El 17% supone la suma de todos ellos para los dos años), han tenido importantes oscilaciones. La mano de Obra Indirecta ha aumentado del 9% al 11%, mientras que las disminuciones en luz, agua, gas y tributos lo han compensado
- Los gastos financieros han aumentado considerablemente, al pasar del 4 al 6%

Cálculo y análisis de ratios económicos

Rendimiento del Activo

Al estudiar el Rendimiento del Activo se pretende analizar el beneficio obtenido en relación a la inversión realizada

$$\text{Rendimiento} = \frac{\text{B A II (Beneficio antes de intereses e impuestos)}}{\text{Total Activo}}$$

Como beneficio se toma el Beneficio antes de Intereses e Impuestos para aislar el beneficio de la gestión financiera (Gastos Financieros) y de la política fiscal (Impuestos)

Cuanto mayor sea este ratio indica que la empresa obtiene un mayor rendimiento con su activo

Rentabilidad del capital

La rentabilidad del Capital es la relación entre el Beneficio Neto total obtenido por la empresa y el Capital de los propietarios.

$$\text{Rentabilidad del Capital} = \frac{\text{Beneficio Neto Total}}{\text{Capital}}$$

Dado que normalmente uno de los principales objetivos de la empresa es la consecución del máximo beneficio, la rentabilidad del Capital permite evaluar la gestión de la empresa ya que compara el Beneficio Neto con las aportaciones de los propietarios de la misma.

Al igual que el ratio del Rendimiento, el objetivo del ratio de Rentabilidad es que sea lo mayor posible.

Ejemplo

Calcular el Rendimiento y la Rentabilidad de una empresa que facilita los datos siguientes.

	AÑO 1	AÑO 2
Beneficio antes de Intereses e Impuestos	500	600
Beneficio Neto	140	80
Activo Total	4.600	4.800
Capital	2.100	2.100

El valor de los ratios será

	AÑO 1	AÑO 2
Rendimiento = $\frac{\text{B A II}}{\text{ACTIVO}}$	0,10	0,12
Rentabilidad = $\frac{\text{B.° Neto}}{\text{Capital}}$	0,06	0,03

Los ratios anteriores indican que el Rendimiento de la empresa ha mejorado de un año a otro. Sin embargo, la rentabilidad ha bajado en el segundo año con respecto al primero debido al aumento de los Intereses y los Impuestos.

Análisis de los gastos

Para profundizar más, se puede proceder al análisis específico de los diversos gastos.

Para ello, se analizan primero los gastos en términos absolutos, es decir, en unidades monetarias, a fin de ver las variaciones. Esto debe hacerse gasto por gasto. Si se dispone de un presupuesto de gastos, este análisis permitirá ya ver las desviaciones entre lo presupuestado y la realidad.

En segundo lugar, se analizan los gastos en porcentajes respecto a las Ventas.

Por ejemplo:

$$\%\ \text{Gastos de Publicidad} = \frac{\text{Gastos de Publicidad}}{\text{Ventas}} \times 100$$

Si los gastos de publicidad han sido de 400 y las Ventas de 2.700, el % que supone la publicidad sobre la cifra de Ventas será

$$\frac{400}{2.700} \times 100 = 14{,}8\ \%$$

$$\%\ \text{Gastos de Administración} = \frac{\text{Gastos de Administración}}{\text{Ventas}} \times 100$$

Si los gastos de administración han sido de 540 y las Ventas 2.700, estos gastos supondrán el siguiente % sobre las Ventas

$$\frac{540}{2.700} \times 100 = 20\ \%$$

$$\%\ \text{Gastos Financieros} = \frac{\text{Gastos financieros}}{\text{Ventas}} \times 100$$

Si los gastos financieros han sido de 54 y las Ventas de 2.700, supondrán un % sobre las Ventas de

$$\frac{54}{2.700} \times 100 = 2\ \%$$

Así se podría seguir con otros gastos, según el interés que tengan para la empresa.

Se pueden utilizar los que interese en cada caso concreto y si se separan los de varios años se puede ver la evolución de ese gasto en concreto respecto al conjunto de las Ventas.

Clasificación de los Gastos para su análisis

Según el tipo de análisis que se quiera hacer, es interesante clasificar a los distintos gastos. Evidentemente, el criterio de clasificación puede ser muy diverso. Los criterios más frecuentes de clasificación son los siguientes:

- Por productos

$$\frac{\text{Gastos del producto x}}{\text{Ventas del producto x}}$$

Este ratio permite comprobar la relación entre los gastos e ingresos que genera cada producto.

- Por función:

$$\frac{\text{Gastos Comerciales}}{\text{Ventas}}$$

$$\frac{\text{Gastos de Producción}}{\text{Ventas}}$$

$$\frac{\text{Gastos de Administracion}}{\text{Ventas}}$$

Estos ratios analizan el peso de cada Departamento de la empresa: Departamento Comercial, Departamento de Producción, Departamento de Administración, etc.

- Segun proporcionalidad con las Ventas

$$\frac{\text{Gastos fijos}}{\text{Ventas}}$$

$$\frac{\text{Gastos Variables}}{\text{Ventas}}$$

Con estos ratios se distinguen y se ve la importancia que tienen aquellos gastos que dependen del volumen de las Ventas (Gastos Variables o Coste de las

Ventas), de los Gastos Fijos o de estructura, que se producen independientemente del volumen de las Ventas.

- Según su naturaleza:

$$\frac{\text{Gastos de personal}}{\text{Ventas}}$$

$$\frac{\text{Portes}}{\text{Ventas}}$$

$$\frac{\text{Tributos}}{\text{Ventas}}$$

$$\frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}}$$

$$\frac{\text{Trabajos, suministros y servicios exteriores}}{\text{Ventas}}$$

$$\frac{\text{Gastos Diversos}}{\text{Ventas}}$$

Con estos ratios se puede ver el peso que tiene cada uno dentro de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Como norma general, al analizar cualquiera de los ratios anteriores, interesa comprobar que tienden a disminuir. En caso contrario, el beneficio de la empresa estará en peligro.

El punto muerto de la empresa

Concepto

Se entiende por *punto muerto o umbral de rentabilidad*, como también se le llama, aquel punto de cifra de ventas en que la empresa ni pierde ni gana; es decir, cuando la empresa cubre únicamente todos sus gastos.

Evidentemente es muy importante para la empresa saber dónde está su punto muerto, pues si no vende por encima de él es seguro que tendrá pérdidas y en la medida que venda por encima de él tendrá beneficios.

El punto muerto se puede expresar en unidades de producto, por ejemplo, venta de tanto televisores, o bien unidades monetarias, por ejemplo, ventas por un importe de tanto.

Cuando la empresa tiene un solo producto y lo vende siempre al mismo precio es indiferente expresar el punto muerto en unidades de producto o en unidades monetarias. Pero, cuando no es éste el caso será mejor expresarlo en unidades monetarias. Nosotros concretamente lo haremos así, pues es válido para cualquiera de los casos.

Elementos que intervienen en el cálculo del punto muerto

Los conceptos que se manejan, y por tanto se deben tener claros, para calcular el punto muerto o umbral de rentabilidad de una empresa son:

- *Cifras de ventas.* Es decir, el importe de las ventas.
- *Costes fijos.* Son aquellos que tendrá la empresa independientemente de que venda o no venda y de la cantidad que venda. Por ejemplo, el alquiler que paga por el local que ocupa, tendrá que pagarlo y por igual cantidad venda o no venda, venda mucho o venda poco.
- *Costes variables.* Son aquellos que están en función de las ventas. Por ejemplo, las comisiones que paga la empresa a los vendedores estará en función de lo que vendan. La materia prima que se utiliza para elaborar el producto estará en función de los productos que fabrique, etc.
- *Unidades vendidas.* Es la cantidad que se vende. Si se expresa en unidades de productos, será la cantidad de productos vendidos. Si se expresa en unidades monetarias coincidirá con el importe de las ventas.

Cálculo del punto muerto

Existe una fórmula que nos permite calcular directamente la cifra que debe realizar la empresa para no perder ni ganar; es decir, para calcular el punto muerto. Dicha fórmula es la siguiente:

$$\text{Punto muerto} = \frac{\text{Costes fijos}}{1 - \dfrac{\text{Costes variables}}{\text{Importe de las ventas}}}$$

Por ejemplo:

Una empresa tiene unas ventas de 1.000, los costes fijos son de 300 y los variables de 500. Es decir, los costes fijos suponen el 30% de las ventas y los va

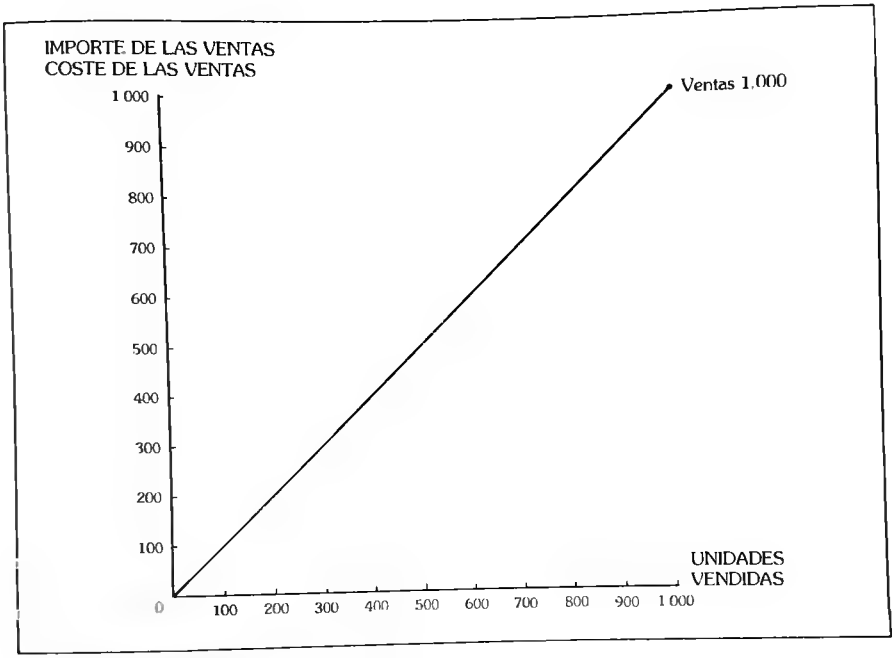


Figura 31: Representación gráfica de las Ventas

riables del 50%. El punto muerto de esta empresa sería

$$\text{Punto muerto} = \frac{300}{1 - \frac{500}{1\,000}} = \frac{300}{0{,}5} = 600$$

Por tanto, esta empresa tendrá que vender al menos por valor de 600 para no obtener ni beneficios ni pérdidas.

Esto puede comprobarlo fácilmente mediante el siguiente razonamiento.

- Los gastos variables suponen el 50 % de las ventas Por tanto, al vender por valor de 600, los gastos variables serán de 300
- Los gastos fijos son de 300, que sumados a los 300 de gastos variables serán 600, que es lo que daba la fórmula como punto muerto

El punto muerto se puede calcular también gráficamente, lo cual permitirá ver esto más claramente

Para calcularlo gráficamente se procede de la siguiente manera

- Se traza primero un eje de coordenadas El eje vertical indica los costes y el importe de las ventas y el horizontal las unidades vendidas. Puede verlo en la figura 31.

En el ejemplo que hemos puesto, al trabajar con unidades monetarias y no con unidades de producto, los valores de ambos ejes coinciden

- Después marque un punto donde se corta el importe de las ventas y la cantidad vendida. En ejemplo será donde se corta el número 1.000. Trace des

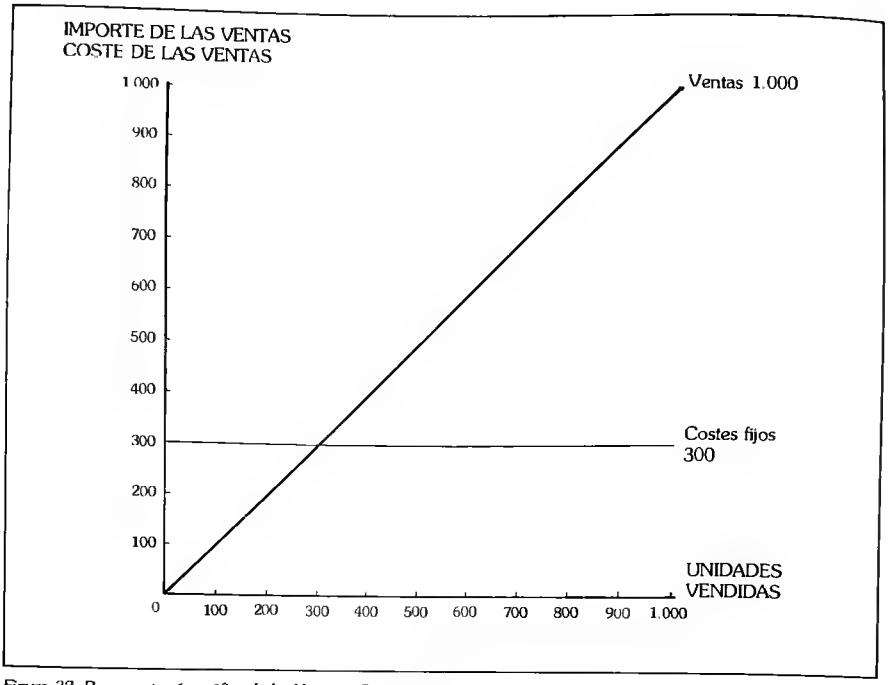


Figura 32. Representación gráfica de las Ventas y Costes fijos.

pués una línea desde este punto al origen de los dos ejes, tal como se ha hecho en la misma figura 31. Esta línea nos irá indicando el importe de las ventas para cada unidad vendida.

- A continuación se marca un punto sobre el eje vertical a la altura de los costes fijos y se traza una línea que parta de ese punto y vaya paralela al eje horizontal, tal como se muestra en la figura 32. Esta línea marca los costes fijos y va paralela a las unidades vendidas porque es independiente de la cantidad que se venda. Es decir, los costes fijos serán siempre los mismos.

- Después procederemos a indicar los costes variables. Para ello, añada a los 300 que tenía de costes fijos, subiendo por el eje vertical, los 500 que corresponden a los costes variables. Así subirá por el eje vertical hasta el 800 (300 + 500) y marque un punto allí donde se cruza con las unidades vendidas, a las cuales corresponden los 500 de coste variable. Es decir, donde se cruza con el 1.000 del eje horizontal. Trace a continuación una línea que una este punto con el punto donde comienzan los costes variables en el eje vertical. Puede verlo en la figura 33. Esta línea es la que va indicando el coste variable para cada unidad vendida.

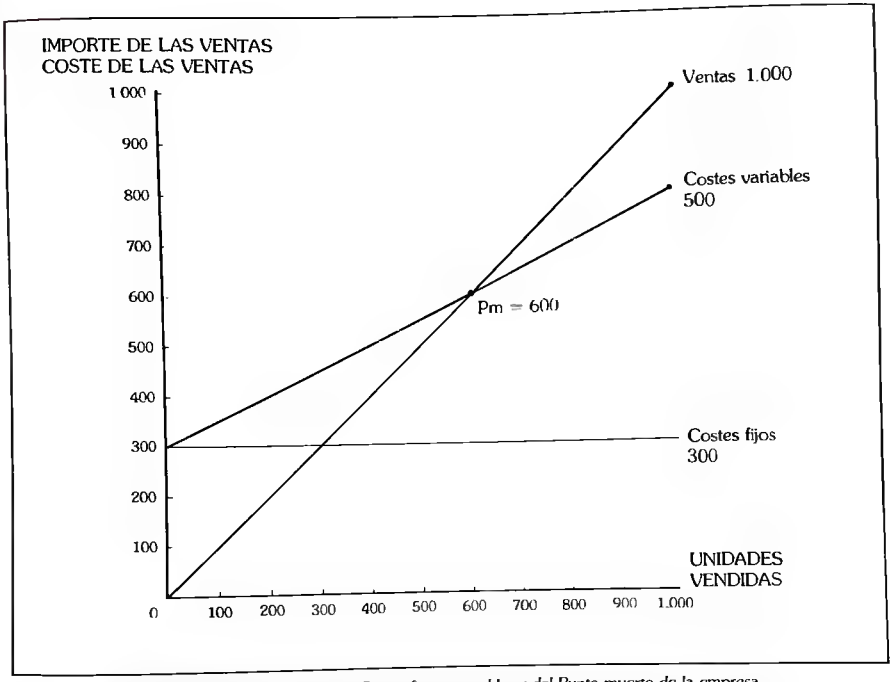


Figura 33 Representación grafica de las Ventas, Costes fijos y vanables y del Punto muerto de la empresa

Observe que la línea de los costes vanables no parte del eje de las coordenadas, sino a la altura donde terminan los costes fijos. Esto es lógico, pues los costes vanables se van añadiendo a los fijos, que se producirán se venda o no se venda.

Si observa ahora la figura verá que la línea de los costes variables y la línea de las ventas se cruzan. Pues bien, el punto donde se cruzan ambas líneas será el punto muerto (Pm = 600). En el ejemplo sobre el que hemos construido el gráfico, verá que si traza una línea vertical imaginaria hasta el eje horizontal (línea punteada) le dará este punto muerto. En nuestro ejemplo, 600.

Este gráfico ofrece además información complementana. Por ejemplo, si toma la altura que hay entre el punto de las ventas y el de los costes variables tendrá el beneficio que ha obtenido, con las ventas realizadas En el ejemplo, este beneficio es de 200.

Por el contrario, si las ventas hubieran sido solo de 900, el beneficio hubiera sido sólo de 150. Compruébelo viendo la altura que hay entre la línea de coste y la de ventas para 900 unidades vendidas

Igualmente prolongando las líneas que indican las ventas y los costes vanables, podría ver el beneficio obtenido si hubiera vendido por ejemplo 1.100, etc

RESUMEN

- El objetivo del análisis del Balance es diagnosticar la estructura del patrimonio de la empresa.
- El analisis del Balance puede ser Estático (un solo Balance) o Dinámico (dos o más Balances).
- El análisis de un Balance comprende las etapas siguientes
  - Cálculo de porcentajes
  - Representación gráfica del Balance
  - Cálculo de ratios
- El análisis de dos o más Balances permite estudiar la evolución de las diferentes partidas de los mismos
- Las etapas de los análisis de dos o más Balances son las mismas que para el análisis de un solo Balance.
- El objetivo del análisis de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias es diagnosticar la evolución y composición del Beneficio y los gastos de la empresa
- Las etapas del análisis de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias son
  - Cálculo de porcentajes
  - Representación gráfica
  - Tasa de expansión de la empresa
  - Destino de cada 100 unidades monetarias vendidas
  - Cálculo y análisis de ratios
- Conviene analizar siempre aquellos gastos que más pueden interesar, tanto en términos absolutos como en terminos de porcentajes, con referencia a las Ventas
- Para facilitar el análisis, los gastos se pueden clasificar según distintos criterios: por productos, por su función, por su proporcionalidad sobre las Ventas, por su naturaleza, etc
- El punto muerto de la empresa es la cantidad que debe vender la empresa para no perder ni ganar

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACION

1. Le presentamos el siguiente Balance desordenado

ACTIVO		PASIVO	
Caja	1.000	Proveedores	14 000
Clientes	17.920	Capital	4 000
Bancos	4 040	Reservas	3.000
Terrenos	10 000	Préstamos a 2 años	14 000
Existencias	5.040	Préstamos a 8 años	21.000
Edificios	14.000		
Maquinaria	4.000		
	56 000		56 000

Le indicamos también que las Ventas de esta empresa fueron de 164 000 y las Compras de 63 875
Usted debe ahora realizar lo siguiente:

1.1. Agrupar las Cuentas en los siguientes grupos y de forma ordenada de menor a mayor liquidez y de menor a mayor exigibilidad

ACTIVO	PASIVO
Inmovilizado	No exigible
Existencias	Exigible a largo plazo
Realizable	Exigible a medio plazo
Disponible	Exigible a corto plazo

ACTIVO	PASIVO

1.2. Calcular los porcentajes de cada grupo.

ACTIVO	PASIVO
100	100

1.3 Confeccionar el gráfico correspondiente al Balance del punto 1.1, según los grupos del punto 1.2.

ACTIVO	PASIVO

1.4 Calcular los siguientes ratios.

Endeudamiento =

Calidad de la deuda =

Liquidez =

Plazo de cobro =

Plazo de pago =

2. Le presentamos ahora la siguiente Cuenta de Pérdidas y Ganancias

	Año 1	Año 2
Ventas	5.000	5.500
– Coste de las Ventas	– 3.000	– 3.080
Margen Bruto	2.000	2.420
– Gastos fijos	– 1.000	– 1.320
Beneficio antes de intereses e impuestos	1.000	1.100
– Gastos financieros	– 500	– 220
Beneficio antes de Impuestos	500	880
– Impuestos sobre beneficios	– 300	– 385
Beneficio neto	200	495

Como dato complementario, le indicaremos que el Activo total de esta empresa para los años 1 y 2 respectivamente es de 5.500 y 5.800. El Capital por su parte es de 2.000 y 2.400 para los años 1 y 2 respectivamente.

Usted debe ahora:

2.1. Calcular el porcentaje de cada partida

	Año 1	Año 2

2.2 Calcular el ratio de rendimiento y de rentabilidad para cada uno de los años.

	Año 1	Año 2
Rendimiento =		
Rentabilidad =		

2.3. Calcular los ratios en relación a:

	Año 1	Año 2
Coste de las Ventas =		
Gastos fijos =		
Gastos financieros =		
Impuestos sobre beneficios =		

3. Calcular el punto muerto de una empresa que tiene unas ventas de 2 900. Los costes fijos suman 870 y los variables 1.450.

Punto muerto =

6. Supuesto Práctico de un Ciclo Contable

ESQUEMA DE CONTENIDO

- Introducción
- Presentación del caso
- Implantación del sistema contable
  - Requisitos legales y libros obligatorios
  - Elaboración del Plan de Cuentas
  - Diseño de sistema contable
    - Ciclo de Ventas
    - Ciclo de Compras
    - Ciclo de Cobros
    - Ciclo de Pagos
    - Resto de transacciones
- Los libros contables
- Operaciones de la Sociedad Montpla, S.A.
- Solución al Supuesto Práctico

Introducción

Cuando llegamos al final de este segundo tomo con el que terminamos el estudio técnico práctico del ciclo contable, vamos a echar una mirada atrás para recopilar, a través de dos casos prácticos (capítulos 6 y 7), la mayoría de los aspectos que hemos ido estudiando.

Esta es la segunda parada que hacemos en el camino, pero esta segunda parada la hacemos cuando ya casi hemos alcanzado la meta final, y decimos «casi» ya que le falta adaptar los conocimientos técnico prácticos adquiridos en los dos primeros tomos a las exigencias legales y fiscales que plantea el Plan General de Contabilidad que es objeto de estudio en el tercer tomo de este tratado de Contabilidad. Por eso, queremos aprovechar este momento con un doble objetivo: Por una parte, repasar e integrar aspectos parciales estudiados. Por otra, estudiar aspectos nuevos que, sin ser estrictamente contables, son requisitos necesarios para la implantación de un sistema contable.

Comenzaremos, pues, representando el caso desde el momento en que los futuros socios de la empresa deciden crearla.

Presentación del caso

Los señores Juan Montfort, Pedro Montfort y Félix Pla tienen la intención de crear una fábrica de muebles. Por este motivo han ido al Notario a fin de redactar la Escritura de Constitución de la empresa *Montpla, Sociedad Anónima*, que es la denominación que piensan adoptar.

Han decidido constituir una sociedad porque, aunque de momento son tres personas, preveen que en el futuro irá integrando nuevos socios. La forma que han preferido ha sido la de Sociedad Anónima frente a otras posibles formas de sociedades (Limitada, Colectiva, Comanditana, Cooperativa, etc.) por adaptarse mejor a sus necesidades.

El objeto de la Sociedad será la fabricación de muebles, que piensan vender a tiendas de decoración.

Implantación del sistema contable

Antes de que la Sociedad inicie sus operaciones, los socios deciden diseñar el sistema contable que van a utilizar y poner en práctica los requisitos legales que deben cumplir.

Ven aconsejable llevar la Contabilidad por el sistema de partida doble (que hemos venido estudiando) y seguir las directrices del Plan General de Contabilidad con el Cuadro de Cuentas que presentamos en la figura 4.

Requisitos legales y libros obligatorios

Son libros obligatorios el *libro Diario*, el *libro de Inventarios y Cuentas anuales* y el *libro de Actas*. En las figuras 1 y 2 reproducimos una hoja del libro Diario y del libro de Inventarios y Cuentas Anuales y en la figura 3 del libro de Actas.

En el libro de Actas deben constar todos los acuerdos que se tomen por la Junta General de Accionista y en el Consejo de Administración de la Sociedad.

Hay dos formas de legalizar los libros contables:

- La primera, comprando los libros en alguna librería especializada y llevándolos después a legalizar al Registro Mercantil correspondiente. En este caso, los libros tendrán sus páginas numeradas debidamente.

- La segunda, consiste en legalizar los libros una vez que ya han sido utilizados. Esto se hace especialmente cuando se lleva la Contabilidad por decalco o por ordenador, que se trabaja con hojas sueltas. En estos casos, las hojas utilizadas se encuadernan y se legalizan.

Una excepción a estas dos posibles formas de legalizar los libros es el libro de Actas, que siempre debe legalizarse por la primera de las formas indicadas.

Como resumen de los libros obligatorios que deben llevar las empresas, tenemos:

Empresario individual

- Libro Diario
- Libro Inventarios y Cuentas Anuales

Sociedad Anónima.

- Libro Diario
- Libro Inventarios y Cuentas Anuales
- Libro de Actas

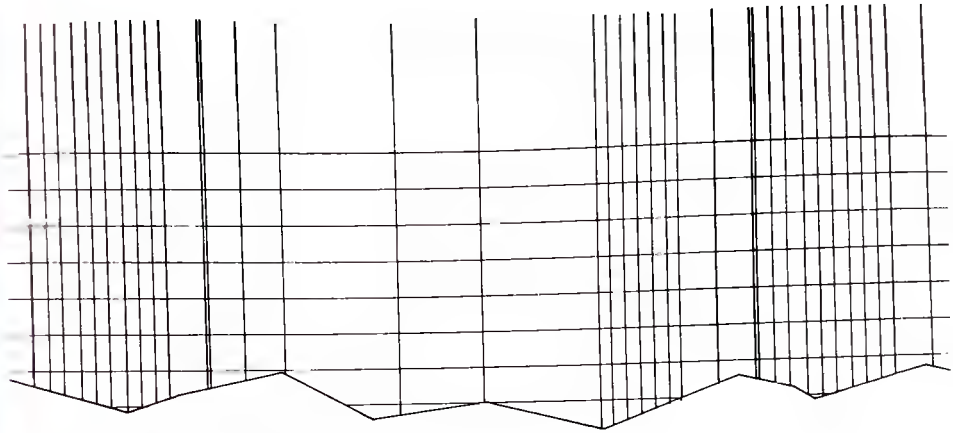


Figura 1. Hoja del libro Diario.

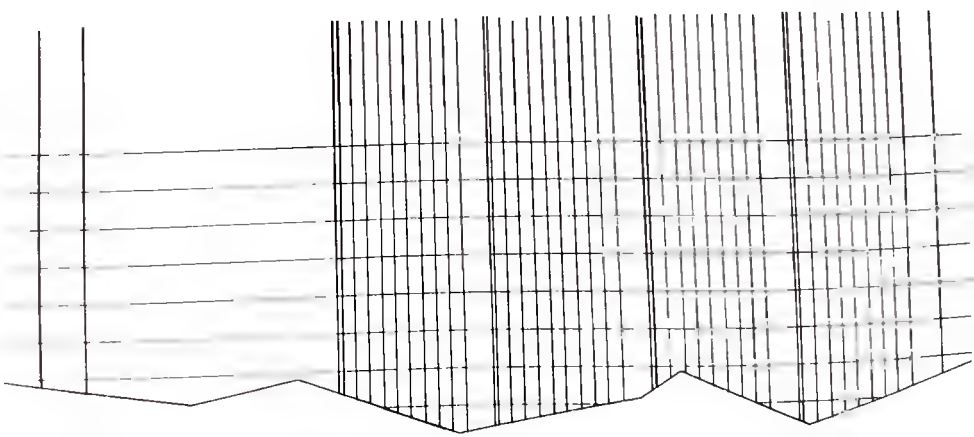


Figura 2. Hoja del libro de Inventarios y Cuentas Anuales.

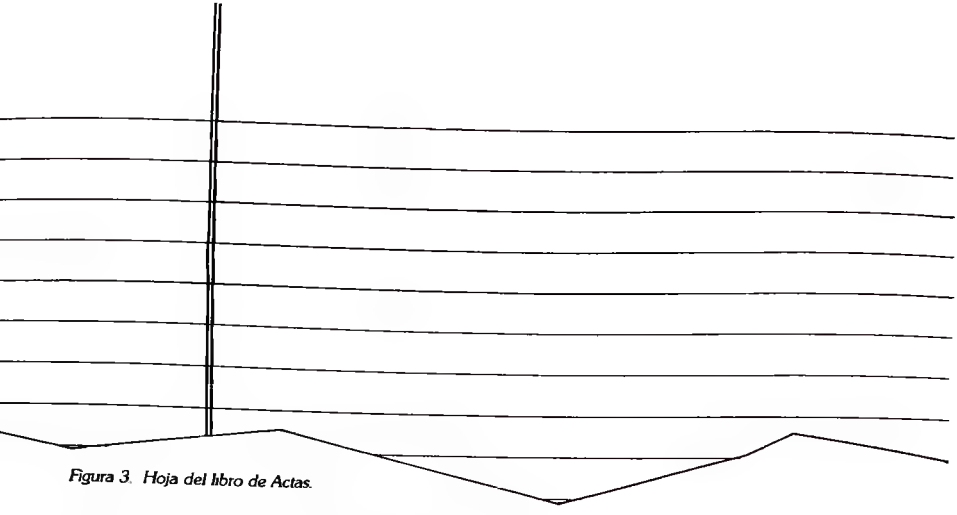


Figura 3. Hoja del libro de Actas.

Sociedad Anónima con acciones nominativas:

- Los tres libros anteriores y,
- Libro-registro de acciones nominativas

Sociedad de Responsabilidad Limitada

- Libro Diario
- Libro Inventarios y Balances
- Libro de Actas
- Libro Registro de socios

Además todas las empresas y a los efectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) deben llevar:

- Libro Registro de facturas recibidas
- Libro Registro de facturas emitidas

Elaboración del Plan de Cuentas

La elaboración del Plan de Cuentas consiste en hacer un listado de las Cuentas que la Sociedad tiene previsto utilizar. La Sociedad Montplá, S.A. ha elaborado el Plan de Cuentas de la figura 4. En ella puede ver que las Cuentas están clasificadas por grupos y, además de la denominación, cada una lleva también su correspondiente código de acuerdo con el Plan General de Contabilidad.

Aunque de momento no utilice todos estas cuentas, cuando la empresa Montplá, S.A. vaya desarrollando sus actividades es posible que tenga que incluir incluso alguna Cuenta más en el Plan. Pero de momento, el listado presentado en la figura es el que considera necesario para lo que prevee será su actividad normal.

Diseño del sistema contable

Antes de iniciar la actividad, es importante diseñar y planificar la forma en que se van a contabilizar las operaciones y cómo se van a archivar los documentos contables

Aunque el tema de los números de las cuentas o códigos de acuerdo con el Plan General de Contabilidad (PGC) se estudia con detalle en el tomo III, las hemos incluido en este supuesto práctico para que empiece a familiarizarse con los mismos.

El proceso se desarrollará de forma general de acuerdo al esquema que se presenta en la figura 5. Es decir, se iniciará con la recepción de los documentos comerciales (facturas, recibos, notificaciones de bancos, etc.) y una vez contabilizados deberán archivar convenientemente.

Grupo	Código	Denominación de la Cuenta
Grupo 1	100	Capital social
	112	Reservas legales
	117	Reservas voluntarias
	121	Resultado negativo del ejercicio 19...
	129	Pérdidas y Ganancias
Grupo 2	221	Construcciones
	223	Maquinaria
	228	Elementos de transporte
	226	Mobiliario
	200	Gastos de constitución
	282	Amortización acumulada del inmovilizado material
Grupo 3	300	Existencias
	328	Material de oficina
Grupo 4	400	Proveedores
	410	Acreedores varios
	430	Clientes
	440	Deudores varios
	441	Efectos comerciales a cobrar
	475	Hacienda Pública acreedor, por conceptos fiscales
	476	Organismos de la Seguridad Social, acreedores
	480	Gastos anticipados
	485	Ingresos anticipados
Grupo 5	525	Dividendo activo a pagar
	570	Caja
	572	Bancos
Grupo 6	600	Compras
	608	Devoluciones de compras
	610	Variación de Existencias
	640	Sueldos y salarios
	660	Gastos financieros
	625	Primas de seguros
	630	Tributos
	622	Reparaciones y conservación
	624	Transportes
	628	Suministros
	629	Otros servicios
	682	Amortización del inmovilizado material
	680	Amortización de gastos de Establecimiento
Grupo 7	700	Ventas
	760	Ingresos financieros

Figura 4 Cuadro del Plan de Cuentas

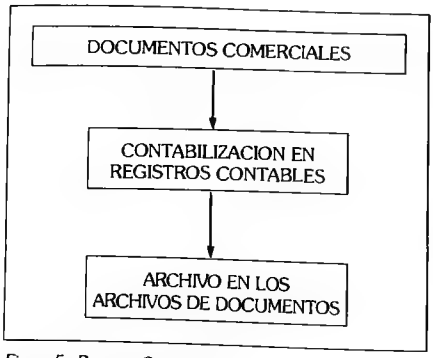


Figura 5. Proceso Contable.

Este proceso general, se desglosará según los ciclos que puedan existir: ventas, compras, nóminas, etc. Veamos los principales ciclos de la empresa Montpla, S.A.

Evidentemente, este sistema es el que adoptará la Sociedad Montpla, pero cada empresa puede adoptar el que más se acomode a sus necesidades.

Ciclo de ventas

En la figura 6 presentamos un esquema del ciclo de ventas tal cual piensan implantarlo en la empresa Montpla, S.A. En él puede ver que cuando se realiza una operación de venta, se confecciona la factura con dos copias.

El original de la factura se manda al cliente, una copia va al archivo de facturas y la otra a Contabilidad.

En el archivo de facturas se guardan todas las facturas ordenadas correlativamente por fecha de emisión y orden numérico correlativo. De esta forma la empresa tiene ordenadas todas las ventas efectuadas.

El Departamento de Contabilidad necesita también una copia de la factura para poder anotarla en el libro de Ventas y en la ficha del Cliente y en el libro de Previsiones de Cobros.

Cuando se han efectuado las anotaciones indicadas, la copia se archiva en el archivo de facturas pendientes de cobro. En este archivo se pueden colocar según el orden de fecha de vencimiento. De esta manera, sin apenas trabajo se puede estar al tanto de las facturas que vencen y llevar un mejor control de los cobros que se deben realizar.

Cuando, llegado el vencimiento, la factura sea pagada, se saca del archivo de facturas pendientes de cobro y junto con el comprobante de cobro se archiva en el archivador de Caja o Bancos.

Respecto al libro de Ventas, le recordamos que en él se anotan todas las ventas y al final de mes se resumen todas ellas en un solo asiento que se anota en el Diario.

Igualmente, la ficha del Cliente recoge todas las ventas que se realizan a ese cliente. Por tanto, cada cliente debe tener su ficha correspondiente. De esta manera, siempre se puede saber lo que debe cada cliente, lo que se ha cobrado de cada uno y por cuanto valor nos ha comprado. Evidentemente, el total de las fichas de Clientes a final del año nos dará las Ventas totales del año, los cobros por Ventas y el saldo de Clientes.

Ciclo de compras

La figura 7 describe el ciclo de compras. Según dicha figura, una vez que el Departamento de Compras ha dado su conformidad a la mercancía entrada, Contabilidad pasa a hacer las anotaciones respectivas en los libros de Compras, fichas de Proveedores y libro de Previsiones de pagos. Después se archiva la factura por orden de vencimiento en el archivo de facturas pendientes de pago.

En el libro de compras, se anotan todas las compras y al final del mes se resumen las anotaciones en un solo asiento en el Diario por el total de las compras del mes.

En las fichas de proveedores se van anotando las compras realizadas. Por cada Proveedor se lleva una ficha donde se anotan todas las compras y pagos realizados a ese Proveedor. De esta manera, siempre se sabe lo que se debe a cada Proveedor, lo que se lleva pagado y lo que se ha comprado a cada uno. El saldo de las distintas fichas de Proveedores a final de año nos dará el saldo total de Proveedores.

En el libro de Previsiones de pagos, se anotan por sus vencimientos todos los pagos previstos a Proveedores. De esta manera se pueden calcular las necesidades de tesorería.

Ciclo de cobros

En la figura 8 se presenta el ciclo de cobros. En él podemos ver que, cuando se produce un cobro se adjuntan el justificante del mismo con la factura correspondiente pendiente de cobro. A partir de estos docu-

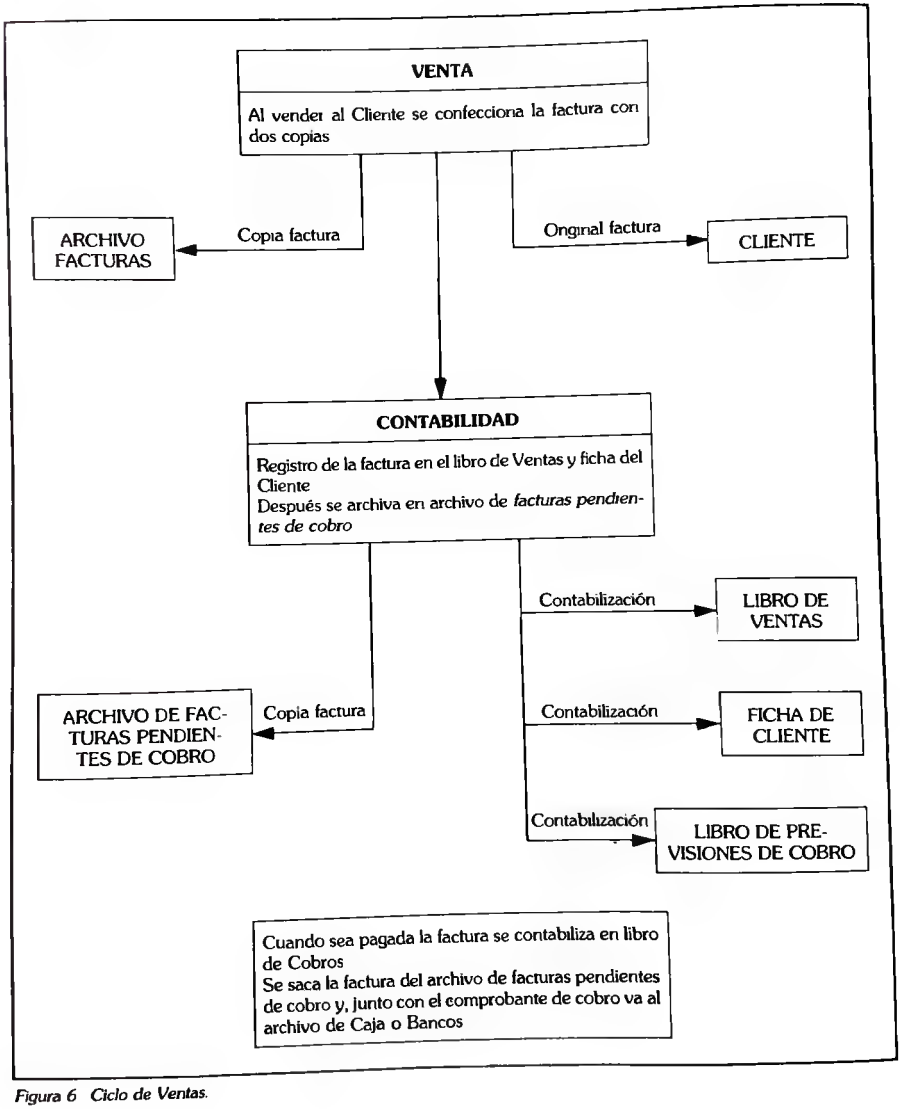


Figura 6 Ciclo de Ventas.

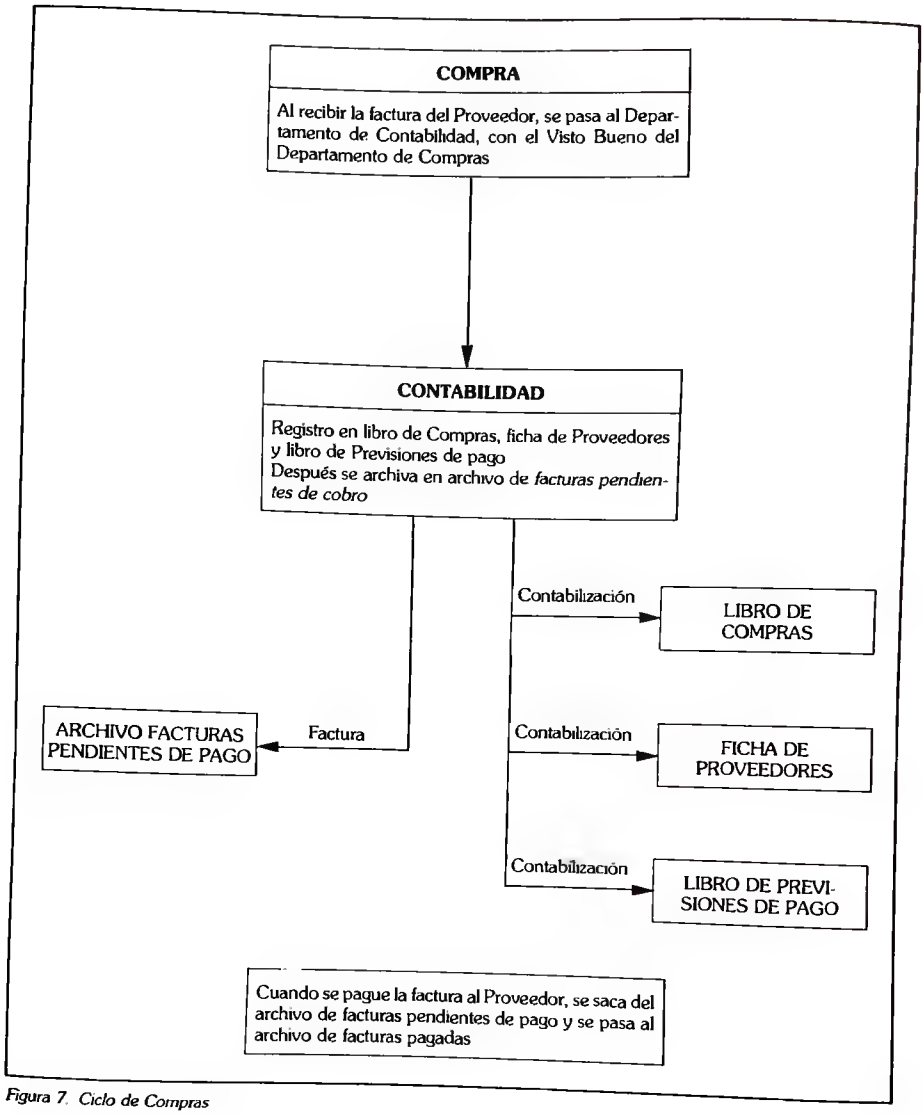


Figura 7. Ciclo de Compras

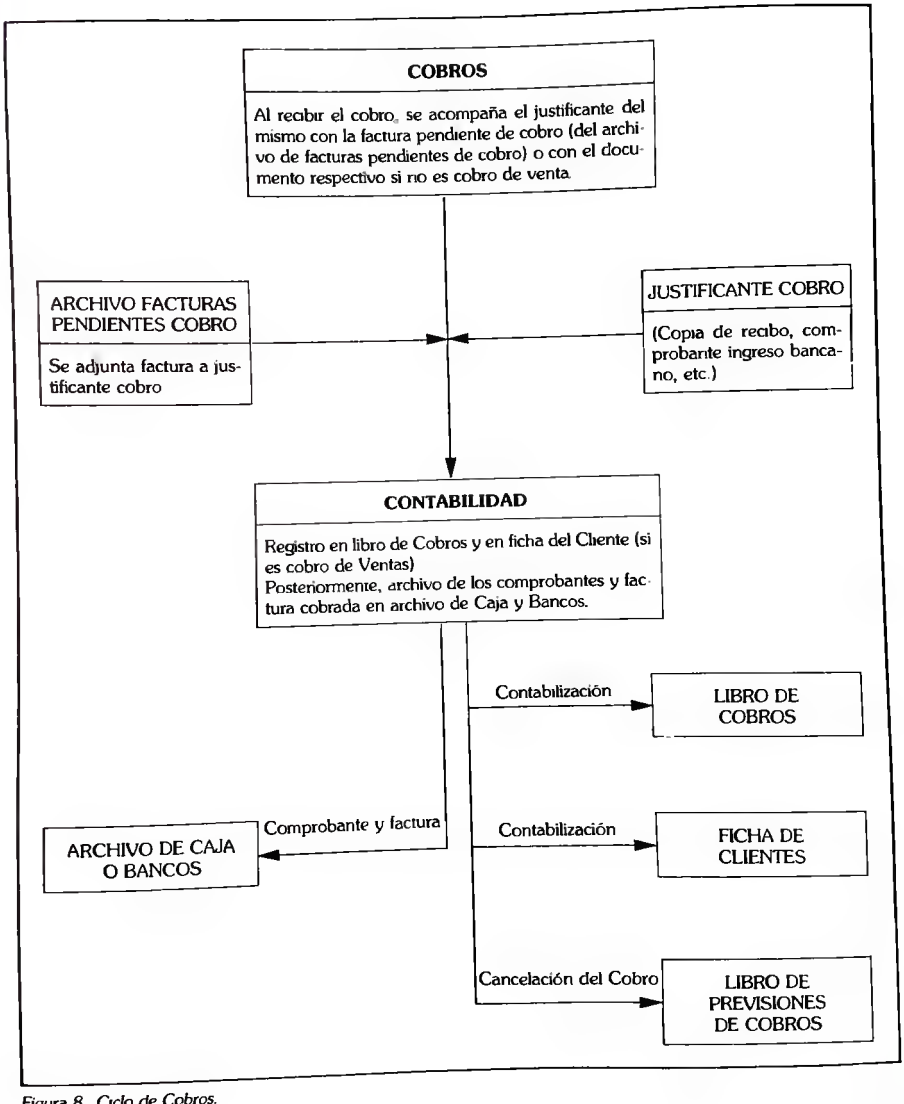


Figura 8. Ciclo de Cobros.

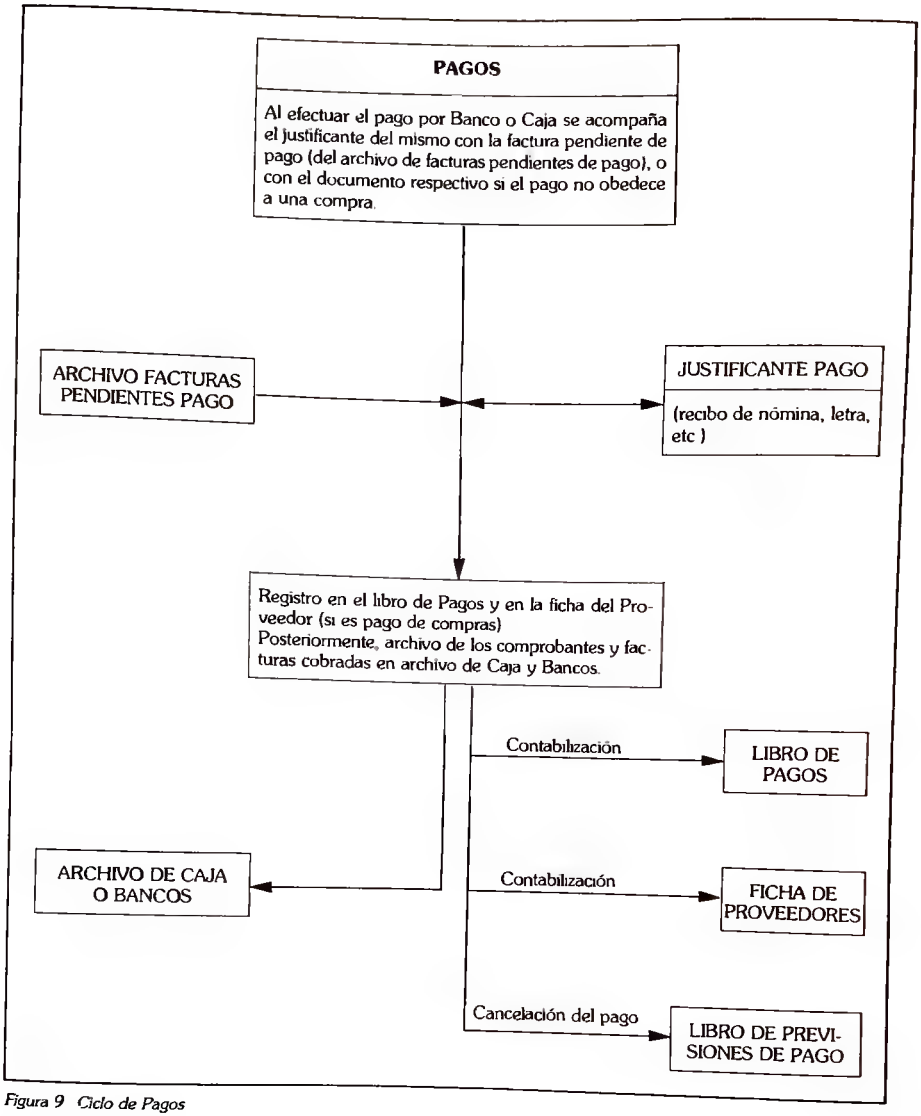


Figura 9 Ciclo de Pagos

mentos Contabilidad hace las anotaciones en el libro de Cobros y en la ficha de Clientes. Posteriormente, ambos documentos se archivan en el archivo de Caja o Bancos. Evidentemente, éste es el caso de que el cobro sea originado con motivo de una venta. Pues si se trata de un cobro de otro tipo es posible que no exista la factura y tampoco habrá que contabilizarse en la ficha de Clientes

Al final de mes se hace un sólo asiento en el Diario que recoja los cobros del mes

Ciclo de pagos

En la figura 9 se presenta un esquema del ciclo de pagos. Cuando se efectúa un pago se adjunta el comprobante y la factura pendiente de pago (si se trata de una compra) y se contabiliza la operación en el libro de pagos. Igualmente, si se trata de compra, se hace la anotación correspondiente en la ficha del Proveedor Por último, se archiva el comprobante de pago, junto con la factura pagada (si se trata de una compra) en el archivo de Caja o Bancos

Al final del mes, al igual que se ha hecho en los casos anteriores, se resumen todos los pagos en un sólo asiento en el Diario.

Restos de transacciones

Todas las transacciones que no estén recogidas en ninguno de los ciclos anteriormente contemplados se anotarán directamente en el libro Diario, y sus comprobantes se archivarán en el archivo de transacciones varias.

En la figura 10 reproducimos un cuadro donde se recoge esquemáticamente el sistema contable que hemos venido estudiando y que piensa implantar la empresa Montpla, S.A.

Los libros contables

Una vez analizado el sistema contable que la Sociedad Montpla, S.A. piensa implantar, conviene que vea los libros que va a necesitar para realizar la Contabilidad de la empresa. Estos se encuentran en el fascículo independiente, para facilitar su trabajo, titulado «Documentos Contables - Anexo», y que se adjunta con este tomo. Cada libro contable está identificado por el pie de figura, cuyo índice tiene al principio del Anexo.

En ellos deberá anotar todas las operaciones que realice la empresa. Por tanto, ya puede ponerlo a mano, porque vamos a comenzar a realizar la Contabilidad.

Los libros que utilizaremos serán: El Diario, el Mayor, el libro de Compras y el de Ventas, las fichas de Clientes y Proveedores, los libros de Cobros y los de Pagos y los libros de Previsiones de Cobros y de Previsiones de Pagos, y libro de Balances de Sumas y Saldos

Por último deberá confeccionar los siguientes documentos, cuyos impresos también se adjunta en el Anexo: El Balance de Situación y la cuenta de Pérdidas y Ganancias. La presentación de estos documentos será similar a la que realizó en el Supuesto Práctico del tomo I

Le aconsejamos también ahora hacer las anotaciones con lápiz, por si tiene que borrar y procure no mirar la solución hasta que haya terminado el ejercicio

Operaciones de la Sociedad Montpla, S.A.

Realizaremos la Contabilidad del primer mes de funcionamiento, que es el mes de Enero. No olvide utilizar el código según el Plan de Cuentas de la figura 4.

Las operaciones realizadas en este mes de Enero son las siguientes:

- El 2 de Enero se constituye la Sociedad Montpla, S.A con un capital de 10 000 000 distribuido en 10 000 acciones de valor nominal 1.000 que se suscriben en su totalidad y su importe se ha ingresado en el Banco

Debe anotarlo en el Diario, en el Mayor y en el libro de Cobros

- El 5 de Enero se pagan 120 000 al Notario por gastos de escritura e impuestos, mediante un talón bancario. Estos gastos tienen la consideración de *Gastos de constitución*.

	LIBROS CONTABLES	LIBROS EXTRACONTABLES	FICHAS	ARCHIVADORES
CICLO VENTAS	Libro de Ventas (Se resumirá en un asiento mensual en el libro Diario)	Libro de Previsiones de Cobros	Fichas de Clientes	Archivo de facturas pendientes de cobro Archivo de facturas
CICLO COMPRAS	Libro de Compras (Se resumirá en un asiento mensual en el libro Diario)	Libro de Previsiones de Pago	Fichas de Proveedores	Archivo de facturas pendientes de pago
CICLO COBROS	Libro de Cobros (Se resumirá en un asiento mensual en el libro Diario)	Libro de Previsiones de Cobros	Fichas de Clientes	Archivo de Caja o Bancos
CICLO PAGOS	Libro de Pagos (Se resumirá en un asiento mensual en el libro Diario)	Libro de Previsiones de Pago	Fichas de Proveedores	Archivo de Caja o Bancos Archivo de facturas pendientes de pago
CICLO VARIOS	Libro Diario (Se anota en el Diario cada transaccion individual)			Archivo de transacciones varias

Figura 10. Esquema del sistema contable de la Sociedad Montpla, S.A.

Debe anotarlo en el libro de Pagos.

- El 7 de enero se pagan mediante talón bancario 50.000 en concepto de material de oficina

Debe anotarlo en el libro de Pagos.

- El 8 de Enero se compra maquinaria por un importe de 300.000, que se paga al contado mediante talón bancario.

Debe anotarlo en el libro de Pagos.

- El 9 de Enero se retiran del Banco 150.000 para hacer frente a las necesidades de Caja.

Debe anotarlo en el libro de Cobros.

- El 10 de Enero se recibe la factura n.º 7 del Proveedor A, que asciende a 400.000. La factura deberá pagarse el 10 de Marzo

Debe anotarlo en el libro de Compras, en la correspondiente ficha de Proveedores y en el libro de Previsiones de pagos

- El 11 de Enero, se recibe del Proveedor *B* la factura n.º 90, que asciende a 200.000, a pagar el 11 de Marzo.

  Debe anotarlo en el libro de Compras, en la correspondiente ficha de Proveedores y en el libro de Previsiones de pagos.

- El 11 de Enero se realizan ventas al contado, cobradas por Caja, por un importe de 50.000. Factura n.º 1 del Cliente *A*

  Debe anotarlo en el libro de Ventas, en la correspondiente ficha del Cliente y en el libro de cobros.

- El 12 de Enero se realizan Ventas por un importe de 130.000 al Cliente *B*. A cobrar el 12 de febrero. Factura n.º 2.

  Debe anotarlo en el libro de Ventas, en la ficha del Cliente y en el libro de Previsiones de cobros

- El 14 de Enero se pagan por Caja 10.000 por el recibo de agua. Esta partida tiene la consideración de *Suministros*

  Debe anotarlo en el libro de Pagos

- El 15 de Enero se realizan Ventas al Cliente *C*, por un importe de 100.000. El 50% se cobra al contado mediante talón bancario, que se ingresa en el mismo día en el Banco y el resto a crédito, a pagar el 15 de Febrero

  Debe anotarlo en el libro de Ventas, en la ficha del Cliente, en el libro de cobros (50%) y en el libro de Previsiones de Cobros (50%).

- El 16 de Enero se compra al proveedor *C* por un importe de 150.000 a pagar el 16 de Marzo. Factura n.º 78

  Debe anotarlo en el libro de Compras en la ficha del Proveedor y en el libro de Previsiones de pagos.

- El 18 de Enero se vende al Cliente *B* por un importe de 250.000, a pagar el 18 de Febrero. Factura n.º 4

  Debe anotarlo en el libro de Ventas, en la ficha del Cliente y en el libro de Previsiones de cobros

- El 19 de Enero se hace efectivo el pago de un Seguro por un importe de 24.000. La póliza cubre el riesgo desde el primero de Enero a 31 de Diciembre, y se paga con un talón bancario.

  Debe anotarlo en el libro de Pagos.

- El 21 de Enero se realizan ventas al Cliente *A* por un importe de 150.000, a pagar el 21 de Marzo Factura n.º 5.

  Debe anotarlo en el libro de Ventas, en la ficha de Clientes y en el libro de Previsiones de cobros.

- El 24 de Enero se recibe del Banco la notificación del cargo por pago de la luz por un importe de 10.000. Esta partida tiene la consideración de *Suministros.*

  Debe anotarlo en el libro de Pagos.

- El 25 de Enero se recibe la factura del Proveedor *B* por un importe de 200.000. Factura n.º 110, a pagar el 25 de Abril.

  Debe anotarlo en el libro de Compras, en la ficha del Proveedor y en el Libro de Previsiones de Pagos.

- El 26 de Enero se recibe la notificación de cargo del Banco del pago de un recibo de teléfono por un importe de 8.000. Tiene la consideración de *Suministros.*

  Debe anotarlo en el libro de Pagos

- El 28 de Enero se devuelve al Proveedor *B* mercancía por un importe de 50.000, que estaba en mal estado. Esta devolucion corresponde a las compras del 25 de Enero.

  Debe anotarlo en el libro de Compras, en la ficha del proveedor y en el libro de previsiones de pagos.

- El 29 de Enero se realizan ventas al Cliente *C* por un importe de 300.000, a pagar el 29 de Marzo. Factura n.º 6.

  Debe anotarlo en el libro de Ventas, en la ficha del Cliente y en el libro de Previsiones de cobros.

- El 31 de Enero se paga la nómina por un importe de 150.000, mediante talón bancario.

Debe anotarlo en el libro de pagos

Con esto hemos terminado las operaciones del mes de Enero. Sin embargo, usted debe ahora pasar al Diario los correspondientes libros auxiliares.

Para ello comience por el libro de Ventas. Realice en el Diario el asiento resumen del mes por el total de las Ventas. Puesto que no ha habido devoluciones, estas no las tendremos en cuenta para nada. Una vez hecho el Diario, pase las Cuentas al Mayor.

A continuación haga lo mismo con el libro de Compras. Pero tenga presente que el asiento tendrá el total de las Compras y como contrapartida las Devoluciones de compras a Proveedores. La contrapartida de Proveedores serán las Compras menos las devoluciones. Pase ahora al Mayor las Cuentas correspondientes.

Después haga el asiento resumen del libro de Cobros. Para ello, en el *Debe* figurarán los cobros realizados por Caja o por Banco, por separado y en el *Haber* las contrapartidas de los distintos destinos. Puesto que se trata de un asiento resumen utilice los totales de las distintas columnas. Después pase estas Cuentas al Mayor.

Por último, haga lo mismo con el libro de Pagos, y no olvide pasar las Cuentas al Mayor.

Una vez que tenemos pasados todos los asientos resúmenes vamos a proceder a la regularización de las existencias. Después de hacer el recuento del almacén, vemos que las existencias finales tienen un importe de 400.000. Haga la regularización de las Existencias finales, utilizando como contrapartida la Cuenta de Variación de Existencias cuyo saldo lo traspasará con un asiento a la cuenta de Pérdidas y Ganancias. Las existencias iniciales no hay que regularizarlas, puesto que la empresa acaba de comenzar sus actividades y no tenía al principio existencias iniciales. Haga, pues el correspondiente asiento en el Diario y páselo al Mayor.

Ahora debe periodificar los gastos correspondientes a la póliza de seguro que pagó por todo el año y de la cual sólo ha gastado la doceava parte. Es decir, la parte correspondiente al mes de Enero. Por tanto el resto tiene la consideración de *Gasto anticipado*. Haga el asiento en el Diario y páselo al Mayor.

También deberá calcular el gasto que representan las Amortizaciones y en la parte que corresponde al ejercicio que estamos realizando, o sea, un mes y hacer el correspondiente asiento en el Diario y pasarlos a las cuentas del Mayor. Esto afecta a los Gastos de Constitución y a la Maquinaria.

Operará de la siguiente manera:

Gastos de Constitución

Su importe, 120.000, debe amortizarse como máximo en 5 años, lo que anualmente será:

$$\frac{120\,000}{5 \text{ años}} = 24.000 \text{ año}; \frac{24\,000}{12 \text{ meses}} = 2.000 \text{ pts. mes.}$$

Maquinaria

Su importe es de 300 000 pts. y en este supuesto debe amortizarse el 6% anual.

$$\frac{300\,000 \times 6}{100} = 18\,000 \text{ pts. anuales}$$

por lo que para un mes serán $\frac{18\,000}{12} = 1.500$ pts

Realice los dos asientos (n.º 9 y 10) correspondientes a estas operaciones en el Diario y después páselos a las cuentas del Mayor. Los Gastos de Constitución los amortizará con cargo a la cuenta *«Gastos de Establecimiento»* y la Maquinaria con cargo a la cuenta *«Amortización Inmovilizado Material»* y abono a la cuenta de *«Amortización acumulada del Inmovilizado Material»*.

Nota. En los Gastos de Constitución, el importe de la amortización reduce el valor de estos en el Balance. En cambio en la Maquinaria su importe consta en el Balance por el valor de adquisición al que se resta el valor de la Amortización acumulada del Inmovilizado Material.

Ahora procederemos a hacer el Balance de Sumas y Saldos. Para ello, realice los totales del Debe y Haber de cada Cuenta del Mayor y a partir de las Sumas Debe y Sumas Haber calcule los Saldos.

Seguidamente haga el Balance de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. No se olvide de utilizar los códigos de las cuentas.

Una vez que haya hecho esto, pase a comprobar la solución dada por usted en el Anexo con la que le presentamos a continuación. Si detecta algún fallo, trate de ver la causa y rehaga el ejercicio si es necesario, borrando lo escrito anteriormente por usted.

Para facilitar la comprobación, el número de figura del Anexo se corresponde con el que aparece en la solución de este Supuesto Práctico que se presenta al final del libro.

7. Práctica de un ciclo contable completo con contabilización del IVA

Prácticas

La finalidad de esta práctica es doble: Por una parte, realizar un ejercicio utilizando las cuentas específicas del IVA; y por otra, presentar un caso resumido con la mecánica contable durante un ejercicio completo. Es decir, partimos del Balance de Situación del ejercicio anterior y comenzamos por el asiento de apertura en el Diario, para terminar con el Asiento de Cierre y la realización del Balance de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias

Se trata, pues, de una empresa que presenta el siguiente Balance de Situación:

Balance de Situación a 31 de Diciembre

ACTIVO			PASIVO		
223	Maquinaria	9.000.000	100	Capital social	10.000.000
282	menos Amortización Acumulada	—700 000	112	Reservas legales	2.000 000
300	Existencias	4 000 000	117	Reservas voluntarias	1 000.000
430	Clientes	4.100.000	171	Deudas a largo plazo	800.000
572	Bancos	900.000	400	Proveedores	4.000 000
570	Caja	600.000	475	Hacienda Pública, Acreedor por IVA	100.000
		17.900 000			17.900.000

Durante el mes de Enero se realizan las siguientes operaciones:

- El 3 de Enero se efectúan compras a crédito por un importe de 200.000, según factura n.º 227. El IVA aplicado es del 12%.
- El 5 de Enero se efectúan ventas al contado, según factura n.º 400. El cliente extiende un cheque por un importe de 168.000, que corresponde a 150.000 del importe de las ventas y 18.000 al IVA.
- El 11 de Enero se adquiere una mesa para la oficina por 33.600, de las cuales 3.600 corresponden al IVA aplicado. Se paga en efectivo y la factura lleva el n.º 228
- El 15 de Enero se efectúan ventas a crédito por un importe de 75.000, al que aplicamos un IVA del 12%. Factura n.º 401.
- El 16 de Enero se efectúan compras al contado por un importe de 100.000, sobre el que nos aplican un 12% de IVA. El pago se efectúa mediante cheque. Factura n.º 229.
- El 20 de Enero se paga por banco el recibo de la luz. El importe es de 20 000, más 2.400 de IVA (factura 230)
- El 21 de Enero se efectúan ventas a crédito por un importe de 300.000. El IVA aplicado es del 12%. Factura n.º 402.
- El 25 de Enero se pagan 200.000 a través de bancos en concepto de sueldos
- El 26 de Enero se recibe una transferencia bancaria de un cliente por un importe de 448.000.
- El 27 de Enero se paga a Hacienda el saldo pendiente de IVA del ejercicio anterior mediante cheque.

— El 28 de Enero se realiza una transferencia bancaria a un proveedor por un importe de 450.000.
— El 30 de Enero se realizan ventas por un importe de 500.000. El IVA que aplicamos es del 12%. El 50% se cobra al contado mediante cheque y el resto a crédito. Factura n.º 403.

Usted debe hacer ahora:

1.º El asiento de Apertura. (Atención a la amortización acumulada que figura en el Activo del Balance con signo menos).

2.º El diario de las operaciones del mes.

3.º El registro de las facturas emitidas y recibidas en los respectivos libros de facturas emitidas y facturas recibidas.

4.º El pase al Mayor de todos los asientos del Diario.

5.º Haga a continuación la regularización de las existencias iniciales y finales. Puede hacer dos asientos: uno para las iniciales y otro para las finales. Como contrapartida utilice la cuenta de Variación de Existencias. Para poder regularizar las existencias finales, le indicamos que al hacer el recuento del almacén las existencias ascienden a 3.700.000. Haga los asientos y páselos al Mayor.

6.º Regularice ahora las Cuentas del IVA soportado y del IVA repercutido saldándola con la correspondiente Cuenta de Hacienda Pública, deudor o acreedor por IVA, según corresponda.

7.º Haga las sumas de las Cuentas del Mayor.

8.º Haga el Balance de Sumas y Saldos. Verá que en el formato que le damos para hacerlo, además de las cuatro columnas que recogen las sumas del Debe y Haber y los saldos deudores o acreedores, hay cuatro más. Las dos primeras para las Cuentas de Situación (columnas de Activo y Pasivo) y las dos últimas para la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Para rellenarlo usted debe proceder de la siguiente manera.

— Traspase las sumas de las Cuentas del Mayor y halle los saldos tal como lo ha realizado en ejercicios anteriores.
— Pase los saldos de las Cuentas propias del Balance de Situación a las dos columnas de Activo y Pasivo, según sean los saldos deudores o acreedores.
— Haga lo mismo con los saldos propios de las Cuentas que no van al Activo ni al Pasivo y pase sus saldos a las dos columnas de Pérdidas y Ganancias.
— Haga la suma de las ocho columnas.

Le recordamos que la diferencia entre las dos columnas de Activo y Pasivo y entre las dos columnas de Pérdidas y Ganancias debe ser la misma.

9.º Proceda ahora al cierre de las cuentas de resultados (las que no van al Activo ni al Pasivo) utilizando como contrapartida la cuenta de Pérdidas y Ganancias. Para ello:

— Haga un asiento en el Diario. En el Haber figurarán los saldos de las cuentas de Compras y Gastos y la Variación de Existencias si su saldo es deudor que significa que las existencias finales son MENORES que las iniciales. En el Debe figurará la cuenta de Pérdidas y Ganancias por la suma de todas las cuentas del Haber, y cuya suma es el coste más gastos de todo tipo de las Ventas.
— Haga otro asiento en el Diario. En el Debe figurarán los saldos de las cuentas de Ventas e Ingresos y la de Variación de Existencias si su saldo es acreedor que significa que las existencias finales son MAYORES que las iniciales. En el Haber figurará la cuenta de Pérdidas y Ganancias por la suma de todas las cuentas del Debe y cuya suma es la cifra de Ventas más Ingresos y del coste del aumento del stock por haber más existencias al final del ejercicio que al principio.
— El saldo que presenta la cuenta de Pérdidas y Ganancias será el resultado o beneficio del ejercicio antes de impuestos sobre beneficios.
— A continuación pase todas estas Cuentas al Mayor.

De esta manera le quedarán saldadas todas las Cuentas de Compras y Gastos y las de Ventas e Ingresos y la de Variación de Existencias.

10.º Haga el asiento de Cierre de las Cuentas del Balance de Situación. Ya sabe que éste se hace poniendo en el Debe todos los saldos del Pasivo y en el Haber todos los saldos del Activo. Atención a no olvidar el saldo de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Haga a continuación la suma total del Debe y Haber del Diario.

11.º Haga el Balance de Situación.

12.º Haga la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

De esta manera ha terminado la contabilidad del Ejercicio Económico del mes de Enero. En este momento todas las Cuentas del Mayor deben estar saldadas. Es decir, con saldo cero.

Las cuentas que deberá utilizar en este supuesto práctico son las siguientes:

Grupo	Código	Denominación de la Cuenta
Grupo 1	100 112 117 129 171	Capital social Reservas legales Reservas voluntarias Pérdidas y Ganancias Deudas a largo plazo
Grupo 2	223 226 282	Maquinaria Mobiliario Amortización acumulada del Inmovilizado Material
Grupo 3	300	Existencias
Grupo 4	400 430 472 475 477	Proveedores Clientes Hacienda Pública, IVA soportado Hacienda Pública, acreedor por IVA Hacienda Pública, IVA repercutido
Grupo 5	570 572	Caja Bancos
Grupo 6	600 610 628 640	Compras Variación de Existencias Suministros Sueldos y salarios
Grupo 7	700	Ventas

Nota: El título o denominación de las cuentas, así como su código (número de cuenta) corresponden al Plan General de Contabilidad vigente a partir de 1 enero 1991, a cuyo estudio completo se dedica el tomo III de esta obra.

Diario

DEBE **HABER**

Libro Registro de Facturas Emitidas

Número	Fecha	Cliente	Base Imponible	Tipo Tributario	Cuota Repercutida		
					IVA	RE	Total

Lobro Registro de Facturas Recibidas

Número de Recepción	Fecha	Proveedor	Base Imponible	Tipo Tributario	Cuota soportada	
					Deducible	No deducible

MAYOR

223-MAQUINARIA

300-EXISTENCIAS

430-CLIENTES

572-BANCOS

570-CAJA

100-CAPITAL SOCIAL

112-RESERVAS LEGALES

117-RESERVAS VOLUNTARIAS

171-DEUDAS A LARGO PLAZO

400-PROVEEDORES

475-HACIENDA PUBLICA, ACREEDOR POR IVA

282-AMORTIZACION ACUMULADA

600-COMPRAS

472-HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTADO

700-VENTAS

477-HACIENDA PUBLICA, IVA REPERCUTIDO

226-MOBILIARIO

628-SUMINISTROS

640-SUELDOS Y SALARIOS

129-PERDIDAS Y GANANCIAS

610-VARIACION DE EXISTENCIAS

Balance de Sumas y Saldos

N.º Cuenta	Cuenta	Suma Debe	Suma Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdidas	Ganancias

Balance de Situación a 31 de Enero

ACTIVO			PASIVO

Cuenta de Pérdidas y Ganancias

DEBE			HABER

Soluciones a los Ejercicios de Autocomprobación

CAPITULO 1

1

		1 Enero		
2.500 000	Banco			
7.500.000	Accionistas por desembolsos no exigidos	a	Capital social	10.000 000
		5 Mayo		
2.000.000	Accionistas por desembolsos exigidos	a	Accionistas por desembolsos no exigidos	2.000.000
		30 Mayo		
2 000 000	Bancos	a	Accionistas por desembolsos exigidos	2.000.000
		18 Septiembre		
5.500 000	Accionistas por desembolsos exigidos	a	Accionistas por desembolsos no exigidos	5.500.000
		5 Octubre		
5.500 000	Bancos	a	Accionistas por desembolsos exigidos	5 500.000

Tras los asientos anteriores, al Balance de Situación quedará así

Activo		Pasivo	
Caja o Bancos	10.000.000	Capital Social	10.000.000
	10.000 000		10.000.000

2.

1.000.000	Reservas	a	Capital Social	1.000.000
	Ampliación de capital con cargo a Reservas			

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Clientes	9.600.000	Capital Social	11.000.000
Caja	4.500 000	Reservas	700.000
		Proveedores	2.400.000
	14.100 000		14.100.000

3.

5.000.000	Capital Social Reducción de capital	a Caja	5.000.000

500.000	Capital Social Saneamiento de pérdidas.	a Pérdidas de ejercicios anteriores	500.000

4

	1 de Junio		
500.000	Obligaciones pendientes de suscripción Emisión de obligaciones	a Empréstito	500.000
	10 de Junio		
500.000	Obligacionistas Suscripción de obligaciones	a Obligaciones pendientes de suscripción	500 000
	15 de Junio		
500.000	Caja Cobro de las obligaciones	a Obligacionistas	500.000
	30 de Septiembre		
30.000	Intereses de obligaciones Intereses	a Acreedores por intereses	30.000
	4 de Octubre		
30.000	Acreedores por intereses Pago de intereses	a Caja	30.000
	1 de Junio		
500.000	Empréstito Amortización de las obligaciones	a Acreedores por obligaciones	500.000
	14 de Junio		
500 000	Acreedores por obligaciones Reembolso de las obligaciones	a Caja	500.000

5

		5 de Enero	
27.000 000	Accionistas, por desembolsos no exigidos	a Capital Social	27.000 000
	Emisión de las nuevas acciones.		
		10 de Enero	
14.000.000	Existencias	a Proveedores	2.000.000
3.000.000	Caja	a Acreedores	1.000 000
		a Accionistas, por desembolsos no exigidos	14.000.000
	Desembolso de las acciones correspondientes a la Sociedad A.		
		15 de Enero	
12.000.000	Maquinaria	a Proveedores	2.000.000
3.000.000	Caja	a Accionistas, por desembolsos no exigidos	13 000.000
	Desembolso de las acciones correspondientes a la Sociedad B.		

El Balance final de la Sociedad H será.

Balance de Situacion

Activo		**Pasivo**	
Maquinaria	12.000.000	Capital Social	27.000.000
Existencias	14.000.000	Proveedores	4 000.000
Caja	6 000.000	Acreedores	1.000.000
	32 000.000		32.000.000

6.

		1 de Enero	
60.000	Elementos de transporte		
15.000	Gastos de Constitución		
25 000	Clientes		
10.000	Deudores		
12.000	Caja	a Capital Social	40.000
		a Reservas	15.000
		a Amortización acumulada	20.000
		a Proveedores	47.000
	Apertura de la liquidación		

1 de Enero

40 000	Capital Social	a Accionistas, por liquidación	40.000
	Traspaso de la cuenta de capital.		

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Elementos de transporte	60 000	Accionistas, por liquidación	40.000
Gastos de Const.	15 000	Reservas	15.000
Clientes	25 000	Amortiz. Acum	20 000
Deudores	10 000	Proveedores	47.000
Caja	12 000		
	122.000		122.000

1 de Enero

15.000	Resultados de liquidación	a Gastos de Constitución	15 000
	Anulación del activo ficticio.		

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Elementos de transporte	60 000	Accionistas, por liquidación	40 000
Clientes	25.000	Reservas	15.000
Deudores	10.000	Amortiz. Acum	20 000
Caja	12.000	Proveedores	47.000
Rtdos. de liquid.	15.000		
	122.000		122.000

1 de Enero

20.000	Amortización Acum	a Elementos de transporte	20 000
	Anulación de las cuentas compensatorias		

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Elementos de Transporte	40 000	Accionistas, por liquidación	40 000
Clientes	25 000	Reservas	15.000
Deudores	10.000	Proveedores	47 000
Caja	12.000		
Rtdos. de liquid.	15.000		
	102.000		102.000

5 de Enero

30.000	Caja		
10 000	Resultados de liquidación	a Elementos de transporte	40.000
	Venta del vehículo		

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Clientes	25.000	Accionistas, por liquidación	40.000
Deudores	10 000	Reservas	15.000
Caja	42.000	Proveedores	47.000
Rtdos. de liquid.	25 000		
	102 000		102.000

10 de Enero

25.000	Caja	a Clientes	25 000
	Cobro de clientes		

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Deudores	10 000	Accionistas, por liquidación	40.000
Caja	67.000	Reservas	15.000
Rtdos. de liquid.	25.000	Proveedores	47.000
	102 000		102.000

15 de Enero

5.000	Caja		
5.000	Rtdos. de liquid.	a Deudores	10.000
	Cobro de los deudores.		

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Caja	72.000	Accionistas, por liquidación	40.000
Rtdos. de liquid.	30.000	Reservas	15.000
		Proveedores	47.000
	102.000		102.000

20 de Enero

47.000	Proveedores	a Caja	47.000
	Pago a proveedores		

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Caja	25.000	Accionistas, por liquid.	40.000
Rtdos. de liquid	30.000	Reservas	15.000
	55.000		55.000

30 de Enero

15.000	Reservas	a Accionistas, por liquid.	15.000
	Traspaso de saldo de reservas.		

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Caja	25.000	Accionistas, por liquid.	55.000
Rtdos. de liquid.	30.000		
	55.000		55.000

30 de Enero

30.000	Accionistas, por liquid.	a Rtdos. de liquid	30.000
	Traspaso del resultado de la cuenta de accionistas		

Balance de Situación

Activo		Pasivo	
Caja	25.000	Accionistas, por liquid	25.000
	25 000		25.000

30 de Enero

25.000	Accionistas, por liquid.	a Caja	25.000
	Pago del liquido resultante		

Con este último asiento, el proceso de liquidación ha finalizado.

CAPITULO 2

1

Asiento de la distribución de resultados

Debe				Haber
110.000	Pérdidas y Ganancias	a	Reserva Legal	20 000
		a	Reserva Voluntaria	50.000
		a	Dividendo activo a pagar	40.000
			Distribución del beneficio	

Balance de situación final

Activo		Pasivo	
Existencias	40.000	Capital Social	100.000
Clientes	80.000	Reserva Legal	20.000
Caja	120.000	Reserva Voluntaria	50.000
		Proveedores	30.000
		Dividendo activo a pagar	40.000
	240 000		240 000

2

10.000	Pérdidas y Ganancias	a	Resultados negativos de ejercicios anteriores	10 000
			Distribución del resultado	

Balance Final

Activo		Pasivo	
Clientes	30.000	Capital Social	40 000
Caja	20.000	Proveedores	15 000
Rtdos. negativos	5 000		
	55.000		55 000

3.

10 000	Reserva Legal			
5 000	Reserva Voluntaria			
15.000	Resultados negativos de ejercicios anteriores	a	Pérdidas y Ganancias	30.000
	Imputación de pérdidas			

Balance Final

Activo		Pasivo	
			10.000
Maquinaria	40.000	Capital Social	65.000
Clientes	10.000	Proveedores	
Caja	10.000		
Resultados negativos de ejercicios anteriores	15 000		
	75.000		75.000

4.

30.000	Capital Social	a Perdidas y Ganancias	30 000
	Imputación de pérdidas con reducción de capital		

Balance Final

Activo		Pasivo	
			10.000
Clientes	10.000	Capital Social	40.000
Caja	40.000	Proveedores	
	50.000		50.000

5.

5.1.

16.800	(Cobros de explotación)
– 16.440	(Pagos de explotación)
360	(Cash Flow)

5.2.

100	(Beneficio)
200	(Amortizaciones)
300	(Cash Flow)

6.

40.000	Clientes		
30.000	Bancos	a Proveedores	60.000
40.000	Caja	a Capital	50.000
	Asiento de apertura.		

El Balance inicial es:

Activo		Pasivo	
Clientes	40.000	Capital	50.000
Bancos	30.000	Proveedores	60.000
Caja	40.000		
	110.000		110.000

7.

20.000	Capital Distribución de pérdidas.	a	Pérdidas y Ganancias	20.000

El Balance final será

Activo		Pasivo	
Terrenos	50.000	Capital	10 000
Existencias	20.000	Proveedores	70 000
Caja	10 000		
	80.000		80.000

8.

8.1

1.000.000	Socios, parte no desembolsada Compromiso de aportación de Capital.	a	Capital Social	1.000 000

8 2

600.000	Caja Desembolso de capital	a	Socios, parte no desembolsada	600.000

8.3

400 000	Caja Desembolso de capital.	a	Socios, parte no desembolsada	400.000

8.4

60.000	Pérdidas y Ganancias Ampliación de Capital.	a Capital Social	60.000

8.5

300.000	Capital Social Reducción de Capital para imputar pérdidas	a Pérdidas y Ganancias	300 000

8.6

100.000	Capital Social Reducción de Capital	a Caja	100.000

9

9.1

500.000	Socios colectivos, parte no desembolsada		
600.000	Socios comanditarios, parte no desembolsada Compromiso de aportación de Capital	a Capital Social	1.100.000

9.2

500.000	Caja Desembolso.	a Socios colectivos, parte no desembolsada	500.000

9.3

600.000	Caja Desembolso.	a Socios comanditarios, parte no desembolsada	600.000

9.4

500.000	Socios Colectivos, parte no desembolsada	a Capital Colectivo	500.000
600.000	Socios comanditarios, parte no desembolsada	a Capital Comanditario	600.000
	Compromiso de aportación de capital		

10.

40 000	Pérdidas y Ganancias	a Reserva Legal	10.000
		a Fondo de Educación y Obras Sociales	20.000
		a Retorno a los socios	10.000
	Distribución del beneficio.		

Balance Final

Activo		Pasivo	
Mobiliario	50.000	Capital Social	100.000
Clientes	80.000	Reserva Legal	20 000
Caja	10.000	Fondo de Educación y Obras Sociales	20.000
	140 000		140.000

CAPITULO 3

1.

230.000	Sueldos y salarios	a Caja y Bancos	200 000
		a Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales	30.000

2

600 000	Clientes	a Ventas	560.000
		a Hacienda Pública, IVA repercutido	40.000

3.

30.000	Suministro		
3.600	Hacienda Pública, IVA soportado	a Banco	33.600

4

470.000	Compras		
30.000	Hacienda Pública, IVA soportado	a Caja o Bancos	500.000

5.

10.000	Tributos	a Caja o Bancos	10.000

6.

1.150.000	Hacienda Pública, IVA repercutido	a Hacienda Pública, IVA soportado	800.000
		a Hacienda Pública acreedor por IVA	350 000

7

350 000	Hacienda Pública acreedor por IVA	a Caja o Bancos	350.000

8.

30.000	Tributos	a	Caja o Bancos	30.000

9.

100.000	Sueldos y salarios	a	Bancos	80.000
		a	Hacienda Pública acreedor por conceptos fiscales	20.000

10.

20.000	Hacienda Pública acreedor por conceptos fiscales	a	Bancos o Caja	20.000

11.

56.000	Otros servicios	a	Caja o Bancos	56.000

CAPITULO 4

1. V
2. V
3. F
4. F
5. F

CAPITULO 5

1

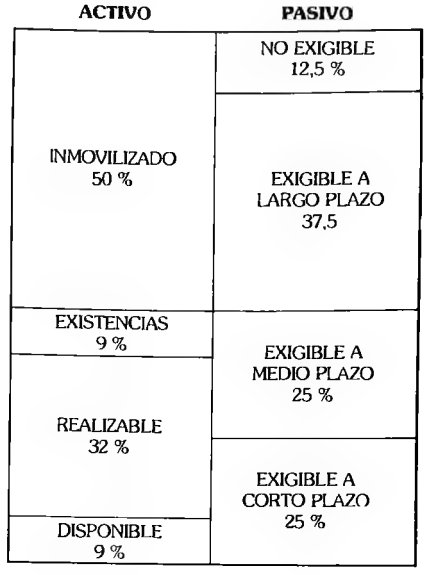
1.1

ACTIVO			PASIVO		
Inmovilizado		28.000	No exigible		7.000
Terrenos	10.000		Capital	4.000	
Edificios	14.000		Reservas	3.000	
Maquinaria	4.000		Exigible a largo plazo		21.000
Existencias		5.040	Préstamo a 8 años	21.000	
Realizable		17.920	Exigible a medio plazo		14.000
Clientes	17.920		Préstamo a 2 años	14.000	
Disponible		5.040	Exigible a corto plazo		14.000
Bancos	4.040		Proveedores	14.000	
Caja	1.000				
TOTAL ACTIVO		56.000	**TOTAL PASIVO**		56.000

1.2

ACTIVO		PASIVO	
Inmovilizado	50 %	No exigible	12,5 %
Existencias	9 %	Exigible a largo plazo	37,5 %
Realizable	32 %	Exigible a medio plazo	25,0 %
Disponible	9 %	Exigible a corto plazo	25,0 %
	100 %		100,0 %

1.3.



1.4

$$\text{Endeudamiento} = \frac{49.000}{56.000} = 0{,}875$$

$$\text{Calidad de la deuda} = \frac{14.000}{49.000} = 0{,}28$$

$$\text{Liquidez} = \frac{28.000}{14.000} = 2$$

$$\text{Plazo de cobro} = \frac{17.920}{164.000} \times 365 = 39{,}8 \text{ días}$$

$$\text{Plazo de pago} = \frac{14.000}{63.875} \times 365 = 80 \text{ días}$$

2

2.1.

	Año 1	Año 2
Ventas	100 %	100 %
Coste de las Ventas	60 %	56 %
Margen Bruto	40 %	44 %
– Gastos fijos	20 %	24 %
Beneficio ante de Intereses e Impuestos	20 %	20 %
– Gastos financieros	10 %	4 %
Beneficio ante de Impuestos	10 %	16 %
– Impuesto sobre beneficios	6 %	7 %
Beneficio neto	4 %	9 %

2.2

	Año 1	Año 2
Rendimiento =	$\frac{1.000}{5.500} = 0{,}181$	$\frac{1.100}{5.800} = 0{,}189$
Rentabilidad =	$\frac{200}{2.000} = 0{,}10$	$\frac{495}{2.400} = 0{,}206$

2.3

	Ano 1	Año 2
Coste de las Ventas =	$\frac{3.000}{5.000} = 0{,}60$	$\frac{3\,080}{5\,500} = 0{,}56$
Gastos fijos =	$\frac{1.000}{5.000} = 0{,}20$	$\frac{1.320}{5\,500} = 0{,}24$
Gastos financieros =	$\frac{500}{5.000} = 0{,}10$	$\frac{220}{5.500} = 0{,}04$
Impuestos sobre beneficios =	$\frac{300}{5.000} = 0{,}06$	$\frac{385}{5\,500} = 0{,}07$

3

$$1.740 = \left(\frac{870}{1 - \frac{1.450}{2.900}} \right)$$

Soluciones a los Supuestos Prácticos de los Ciclos Contables

SOLUCION AL SUPUESTO PRACTICO (Cap. 6)

DEBE				HABER	
		1 — 2 Enero			
10.000.000	572	Bancos	a Capital Social	100	10 000 000
		Suscripción y cobro de acciones			
		2 — 31 Enero			
980.000	430	Clientes	a Ventas	700	980.000
		Resumen de las ventas del mes			
		3 — 31 Enero			
950 000	600	Compras	a Proveedores	400	900 000
			a Devoluciones de compras	608	50 000
		Resumen de las compras del mes			
		4 — 31 Enero			
200 000	570	Caja			
50 000	572	Bancos			
			a Clientes	430	100 000
			a Bancos	572	150 000
		Resumen de los cobros del mes			
		5 — 31 Enero			
120 000	200	Gastos de Constitución			
50 000	628	Matenal de oficina			
300 000	223	Maquinana			
28 000	629	Suministros			
24 000	625	Primas de seguros			
150 000	640	Sueldos y salanos			
			a Caja	570	10 000
			a Bancos	572	662 000
		Resumen de los pagos del mes			
		6 — 31 Enero			
400.000	300	Existencias	a Vanación de Existencias	610	400 000
		Regularización de Existencias finales			
		7 — 31 Enero			
400 000	610	Vanación de Existencias	a Pérdidas y Ganancias	129	400 000
		Traspaso saldo			
		8 — 31 Enero			
22 000	480	Gastos anticipados	a Primas de seguros	625	22 000
		Periodificación Prima de seguro			
		9 — 31 Enero			
2 000	680	Amortización gastos de Establecimiento	a Gastos de Constitución	200	2 000
		Amortización gastos de Constitución			
		10 — 31 Enero			
1.500	682	Amortización inmovilizado	a Amortización acumulada del inmovilizado matenal	282	1 500
		Dotación a la amortización del Inmovilizado material			
13 677.500					13 677 500

Figura 1

DEBE 100 CAPITAL SOCIAL **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
				2 1	1	Suscripción y cobro acciones	10 000 000
							10 000 000

Figura 2

DEBE 610 VARIACION DE EXISTENCIAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31 1	7	Traspaso saldo	400 000	31 1	6	Regularización existencias	400 000
			400 000				400 000

Figura 3

DEBE 430 CLIENTES **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31 1	2	Ventas del mes	980.000	31 1	4	Cobros del mes	100.000
			980 000				100 000

Figura 4

DEBE 700 VENTAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
				31 1	2	Ventas del mes	980 000
							980 000

Figura 5

DEBE 600 COMPRAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31 1	3	Compras del mes	950 000				
			950 000				

Figura 6

DEBE 400 PROVEEDORES **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
				31 1	3	Compras del mes	900 000
							900 000

Figura 7

DEBE 608 DEVOLUCIONES DE COMPRAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
				31 1	3	Devoluc. del mes	50 000
							50 000

Figura 8

DEBE 570 CAJA **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31 1	4	Cobros del mes	50 000	31 1	5	Pagos del mes	10 000
31 1	5	Traspaso del banco	150 000				10 000
			200 000				

Figura 9

DEBE 572 BANCOS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31-1	4	Cobros del mes	10 050 000	31-1	4	Pagos del mes	150 000
			10 050 000		5	Pagos del mes	662 000
							812 000

Figura 10.

DEBE 200 GASTOS DE CONSTITUCION **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31-1	5	Pagos del mes	120 000	31-1	9	Amortiz. gastos	2 000
			120 000				2 000

Figura 11.

DEBE 223 MAQUINARIA **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31-1	5	Pagos del mes	300 000				
			300 000				

Figura 12

DEBE 328 MATERIAL DE OFICINA **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31 1	5	Pagos del mes	50.000				
			50 000				

Figura 13

DEBE 628 SUMINISTROS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31 1	5	Pagos del mes	28 000				
			28 000				

Figura 14

DEBE 625 PRIMAS DE SEGUROS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripcion	Importe
31 1	5	Pagos del mes	24 000	31 1	8	Periodif. prima de seguros	22 000
			24 000				22 000

Figura 15

DEBE 640 SUELDOS Y SALARIOS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31-1	5	Pagos del mes	150 000				
			150 000				

Figura 16.

DEBE 129 PERDIDAS Y GANANCIAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
				31 1	7	Regularización existencias	400.000
							400 000

Figura 17.

DEBE 300 EXISTENCIAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31-1	6	Regularización	400 000				
			400 000				

Figura 18.

DEBE 480 GASTOS ANTICIPADOS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31 1	8	Periodif prima de seguro	22 000				
			22 000				

Figura 19.

DEBE 680 AMORTIZACION GASTOS DE ESTABLECIMIENTO **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31-1	9	Amortiz gastos constitución	2 000				
			2 000				

Figura 20.

DEBE 682 AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO MATERIAL **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
31-1	10	Amortización inmovilizado	1.500				
			1 500				

Figura 21

DEBE 282 AMORTIZACION ACUMULADA DEL INMOVILIZADO **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe
				31-1	10	Amortización inmovilizado	1 500
							1.500

Figura 22

Fecha	Concepto	Importe de las ventas	Devoluciones de ventas
11-1	Cliente A. Factura N.º 1	50 000	
12-1	Cliente B. Factura N.º 2	130.000	
15-1	Cliente C. Factura N.º 3	100 000	
18-1	Cliente B. Factura N.º 4	250 000	
21-1	Cliente A. Factura N.º 5	150 000	
29-1	Cliente C. Factura N.º 6	300.000	
		980 000	

Figura 23

Fecha	Concepto	Importe de las ventas	Devoluciones de compras
10-1	Proveedor A. Factura N.º 7	400 000	
11-1	Proveedor B. Factura N.º 90	200.000	
16-1	Proveedor C. Factura N.º 78	150.000	
25-1	Proveedor B. Factura N.º 110	200 000	
28-1	Proveedor B. Devolución de compras		50 000
		950 000	50 000

Figura 24

Nombre: A
Dirección: Pardal, 45, 3.° CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				
11	1	Factura N.° 1	50.000	50 000	—
21	1	Factura N.° 5	150 000		150 000

Figura 25

Nombre: B
Dirección: Palomas, 27, CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				
12	1	Factura N.° 2	130.000		130.000
18	1	Factura N.° 4	250 000		380.000

Figura 26

Nombre: C
Dirección: Aguilas, 39, 5.°, CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				
15	1	Factura N.° 3	100 000	50 000	50.000
29	1	Factura N.° 6	300 000		350.000

Figura 27

Nombre: A
Dirección: Alamos, 43, CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				
10	1	Factura N.º 7		400 000	(400.000)

Figura 28

Nombre: B
Dirección: Pinos, 110, 2.º, CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				
11	1	Factura N.º 90		200 000	(200.000)
25	1	Factura N.º 110		200 000	(400.000)
28	1	Devolución de compras	50.000		(350 000)

Figura 29

Nombre: C
Dirección: Chopos, 25, CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				
16	1	Factura N.º 78		150.000	(150.000)

Figura 30

Fecha	Concepto	DESTINO				ORIGEN				
		Caja	Bancos			Capital Social	Clientes	Bancos		
2 1	Desembolso accionistas		10 000 000			10 000.000				
9 1	Cobro de talón	150 000						150 000		
11 1	Venta al contado. Cliente A	50.000					50.000			
15 1	Cliente C. Fra. N.º 3, 50%		50 000				50 000			
		200.000	10 050 000			10.000 000	100.000	150.000		

Figura 31

Fecha	Concepto	DESTINO						ORIGEN	
		Gastos Const	M. Oficina	Maquinaria	Suministros	Seguros	Sueldos y Salarios	Caja	Bancos
5 1	Honorarios del Notario	120 000							120 000
7-1	Compra material de oficina		50.000						50 000
8-1	Compra de maquinaria			300.000					300 000
14 1	Pago de agua				10.000			10 000	
19 1	Pago del seguro del año					24 000			24.000
21-1	Pago de la luz				10 000				10.000
26-1	Pago del teléfono				8.000				8 000
31 1	Pago de la nómina						150 000		150 000
		120 000	50 000	300 000	28 000	24 000	150.000	10.000	662 000

Figura 32

Fecha	Concepto	Vencimiento	Importe	Clasificación vencimientos			
				Enero	Febrero	Marzo	Abril
12-1	Cliente B. Factura N.º 2	12-2	130 000		130 000		
15-1	Cliente C. Fra. N.º 3, 50 %	15-2	50 000		50 000		
18-1	Cliente B. Factura N.º 4	18-2	250 000		250 000		
21-1	Cliente A. Factura N.º 5	21-3	150 000			150 000	
29-1	Cliente C. Factura N.º 6	29-3	300 000			300 000	

Figura 33

Fecha	Concepto	Vencimiento	Importe	Clasificación vencimientos			
				Enero	Febrero	Marzo	Abril
10-1	Proveedor A. Factura N.º 7	10-3	400 000			400 000	
11-1	Proveedor B. Fra. N.º 90	11-3	200 000			200 000	
16-1	Proveedor C. Fra. N.º 78	16-3	150 000			150 000	
25-1	Proveedor B. Fra. N.º 110	25-4	200 000				200 000
28-1	Devolución Proveedor B		(50 000)				(50.000)

Figura 34

N.º Cuenta	Cuenta	Suma Debe	Suma Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
100	Capital Social		10 000.000		10 000 000
600	Compras	950.000		950.000	
400	Proveedores		900 000		900.000
608	Devoluciones de compras		50 000		50.000
200	Gastos de constitución	120.000	2.000	118 000	
628	Material de oficina	50.000		50.000	
223	Maquinaria	300.000		300 000	
570	Caja	200.000	10 000	190 000	
628	Suministros	28 000		28.000	
625	Primas de seguros	24.000	22.000	2.000	
640	Sueldos y salarios	150 000		150 000	
572	Bancos	10.050.000	812.000	9.238.000	
430	Clientes	980 000	100.000	880.000	
700	Ventas		980.000		980.000
129	Pérdidas y Ganancias		400 000		400 000
610	Variación de Existencias	400.000	400.000		
300	Existencias	400 000		400.000	
480	Gastos anticipados	22.000		22.000	
680	Amortiz. gastos constitución	2.000		2 000	
682	Amortiz. inmovilizado material	1.500		1.500	
282	Amortiz. acumulada del inmovilizado material		1.500		1.500
	TOTALES	13 677.500	13 677 500	12.331 500	12.331.500

Figura 35

Balance de Situación al 31 de Enero

ACTIVO			PASIVO		
223	Maquinaria	300.000	100	Capital social	10 000 000
282	menos Amortización acum. del Inmovilizado material	−1.500	400	Proveedores	900 000
200	Gastos de constitución	118 000			
300	Existencias	400.000			
430	Clientes	880.000			
480	Pagos anticipados	22 000			
572	Bancos	9 238 000			
570	Caja	40 000			
		11.146.500			10.900.000
			129	Pérdidas y Ganancias	246.500
		11.146 500			11.146.500

Figura 36

Cuenta de Pérdidas y Ganancias

DEBE			HABER		
600	Compras	950.000	700	Ventas	980.000
608	menos devoluciones de compras	−50 000	300	Existencias	400.000
640	Sueldos y salarios	150 000			
625	Primas de seguros	2.000			
628	Material de oficina	50.000			
629	Otros gastos	28 000			
682	Amortización Inmovilizado material	1.500			
680	Amortización gastos Constitución	2 000			
		1.133 500			1 380.000
129	Pérdidas y Ganancias	246 500			
		1.380 000			1.380.000

Figura 37

SOLUCION AL SUPUESTO PRACTICO (Cap. 7)

Diario

		1 — 2 Enero		
9 000.000	223	Maquinaria		
4 000 000	300	Existencias		
4 100.000	430	Clientes		
900.000	572	Bancos	100	10 000 000
600 000	570	Caja	112	2.000 000
		a Capital Social	117	1.000.000
		a Reservas Legales	171	800 000
		a Reservas voluntarias	400	4.000 000
		a Deudas a largo plazo		
		a Proveedores	475	100 000
		a Hacienda Pública, acreedor por IVA	282	700 000
		a Amortización Acumulada		
		Asiento de Apertura		
		2 — 2 Enero		
200 000	600	Compras		
24 000	472	Hacienda Pública, IVA soportado	400	224 000
		a Proveedores		
		Compras según Fra. n.º 227		
		3 — 5 Enero		
168.000	572	Bancos	700	150 000
		a Ventas	477	18 000
		a Hacienda Pública, IVA repercutido		
		Ventas según Fra n.º 400		
		4 — 11 Enero		
30 000	226	Mobiliario		
3 600	472	Hacienda Pública, IVA soportado	570	33 600
		a Caja		
		Compra de una mesa según Fra. n.º 228		
		5 — 15 Enero		
84 000	430	Clientes	700	75 000
		a Ventas	477	9.000
		a Hacienda Pública, IVA repercutido		
		Ventas según Fra n.º 401		
		6 — 16 Enero		
100.000	600	Compras		
12.000	472	Hacienda Pública, IVA soportado	572	112.000
		a Bancos		
		Compras según Fra n.º 229		
		7 — 20 Enero		
20.000	628	Suministros		
2.400	472	Hacienda Pública, IVA soportado	572	22 400
		a Bancos		
		Pago por banco de recibo de luz, Fra n.º 230		
		8 — 21 Enero		
336 000	430	Clientes	700	300 000
		a Ventas	477	36.000
		a Hacienda Pública, IVA repercutido		
		Ventas según Fra. n.º 402		
		9 — 25 Enero		
200 000	640	Sueldos y Salarios	572	200 000
		a Bancos		
		Sueldos del mes		
		10 — 26 Enero		
448 000	572	Bancos	430	448 000
		a Clientes		
		Pago de Clientes		
		11 — 27 Enero		
100 000	475	Hacienda Pública, acreedor por IVA	572	100 000
		a Bancos		
		Liquidación IVA de ejercicio anterior		
		SUMA Y SIGUE		20 328 000
20 328 000				

20 328 000		SUMA ANTERIOR		20.328 000
		12 — 28 Enero		
450 000	400	Proveedores — a Bancos	572	450 000
		Pago a proveedores		
		13 — 30 Enero		
280 000	572	Bancos		
280 000	430	Clientes — a Ventas	700	500 000
		a Hacienda Pública, IVA repercutido	477	60 000
		Ventas según Fra. n.º 403		
		14 — 31 Enero		
4.000 000	610	Variación de Existencias — a Existencias	300	4 000.000
		Regulación Existencias iniciales		
		15 — 31 Enero		
3 700 000	300	Existencias — a Variación de Existencias	610	3 700 000
		Regulación Existencias finales		
		16 — 31 Enero		
123 000	477	Hacienda Pública, IVA repercutido — a Hacienda Pública, IVA soportado	472	42.000
		a Hacienda Pública, acreedor por IVA	475	81 000
		Regulación de Cuentas IVA		
		17 — 31 Enero		
820 000	129	Pérdidas y Ganancias — a Compras	600	300 000
		a Suministros	628	20 000
		a Sueldos y salarios	640	200 000
		a Variación de Existencias	610	300 000
		Cierre de Ctas. de Compras, Gastos y Variación Existencias		
		18 — 31 Enero		
1 025.000	700	Ventas — a Pérdidas y Ganancias	129	1 025 000
		Cierre de Ctas de Ventas e ingresos		
		19 — 31 Enero		
10 000 000	100	Capital Social		
2.000 000	112	Reservas Legales		
1.000 000	117	Reservas voluntarias		
800 000	171	Deudas a largo plazo		
3 774 000	400	Proveedores		
81 000	475	Hacienda Pública, acreedor por IVA		
700.000	682	Amortización Acumulada		
205 000	129	Pérdidas y Ganancias — a Maquinaria	223	9 000 000
		a Existencias	300	3 700 000
		a Clientes	430	4.352 000
		a Bancos	572	911 600
		a Caja	570	566 400
		a Mobiliario	226	30 000
		Asiento de Cierre del ejercicio		
49.566 000		SUMA TOTAL		49 566 000

Libro Registro de Facturas Emitidas

Número	Fecha	Cliente	Base Imponible	Tipo Tributario	Cuota Repercutida		
					IVA	RE	Total
400	5 Enero	Y	150 000	12	18 000		18.000
401	15 Enero	Y	75.000	12	9 000		9 000
402	21 Enero	Y	300.000	12	36.000		36 000
403	30 Enero	Y	500 000	12	60 000		60 000
			1 025 000		123 000		123 000

Libro Registro de Facturas Recibidas

Número de Recepción	Fecha	Proveedor	Base Imponible	Tipo Tributario	Cuota Soportada	
					Deducible	No Deducible
227	3 Enero	X	200.000	12	24 000	
228	11 Enero	X	30 000	12	3 600	
229	16 Enero	X	100 000	12	12.000	
230	20 Enero	X	20.000	12	2 000	
			350 000		42.000	

Mayor

223-MAQUINARIA

1-1	9.000.000		
		31-1	9 000 000
	9.000 000		9 000 000

300-EXISTENCIAS

1-1	4.000 000	31-1	4 000 000
31-1	3 700 000		
	7 700 000		4 000 000
		31-1	3.700 000
	7.700 000		7.700 000

430-CLIENTES

1 1	4 100 000	26-1	448.000
15-1	84 000		
21-1	336.000		
30-1	280.000		
	4.800 000		448.000
		31-1	4.352.000
	4.800.000		4 800.000

572-BANCOS

1-1	900 000	16-1	112.000
5 1	168 000	20-1	22 400
26-1	448 000	25-1	200 000
30-1	280.000	27-1	100 000
		28-1	450.000
	1.796.000		884.400
		31-1	911.600
	1 796 000		1.796 000

570-CAJA

1-1	600.000	11-1	33.600
		31-1	566.400
	600 000		600 000

100-CAPITAL SOCIAL

		1-1	10 000.000
31-1	10 000 000		
	10.000 000		10 000.000

112-RESERVAS LEGALES

		1-1	2.000 000
31-1	2.000.000		
	2.000 000		2.000.000

117-RESERVAS VOLUNTARIAS

		1-1	1.000 000
31-1	1.000 000		
	1.000 000		1.000.000

171-DEUDAS A LARGO PLAZO

		1-1	800.000
31-1	800.000		
	800 000		800.000

400-PROVEEDORES

28 1	450.000	1 1	4.000.000
		21-1	224.000
	450.000		4 224.000
31 1	3.774.000		
	4.224.000		4.224 000

475-HACIENDA PUBLICA, ACREEDOR POR IVA

27-1	100 000	1-1	100 000
		31-1	81 000
	100.000		181.000
31-1	81 000		
	181 000		181.000

282-AMORTIZACION ACUMULADA

		1-1	700.000
31-1	700.000		
	700.000		700 000

600-COMPRAS

2-1	200.000		
16-1	100.000		
	300 000		
		31-1	300 000
	300 000		300.000

472-HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTADO

2-1	24 000	31-1	42 000
11-1	3 600		
16-1	12 000		
20-1	2 400		
	42 000		42.000

700-VENTAS

		5-1	150 000
		15-1	75 000
		21-1	300 000
		30-1	500 000
			1 025 000
31-1	1.025 000		
	1 025.000		1 025 000

477-HACIENDA PUBLICA, IVA REPERCUTIDO

31-1	123 000	5-1	18 000
		15-1	9 000
		21-1	36 000
		30-1	60 000
	123 000		123.000

226-MOBILIARIO

11-1	30 000		
		31-1	30 000
	30.000		30 000

628-SUMINISTROS

20-1	20 000		
		31-1	20 000
	20 000		20 000

640-SUELDOS Y SALARIOS

25-1	200 000		
		31-1	200 000
	200 000		200 000

610-VARIACION DE EXISTENCIAS

31-1	4 000 000	31-1	3 700 000
		31-1	300 000
	4 000 000		4 000 000

129-PERDIDAS Y GANANCIAS

31-1	820 000	31-1	1 025 000
31-1	205 000		
	1 025 000		1 025 000

Balance de Sumas y Saldos

N.º Cuenta	Cuenta	Suma Debe	Suma Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdidas	Ganancias
223	Maquinaria	9 000 000		9 000 000		9 000 000			
300	Existencias	7 700 000	4 000 000	3 700 000		3 700 000			
430	Clientes	4 800 000	448 000	4 352 000		4 352 000			
572	Bancos	1 796 000	884 400	911 600		911 600			
570	Caja	600 000	33 600	566 400		566 400			
100	Capital Social		10 000 000		10 000 000		10 000 000		
112	Reservas Legales		2 000 000		2 000 000		2 000 000		
117	Reservas Voluntarias		1 000 000		1 000 000		1 000 000		
171	Deudas largo plazo		800 000		800 000		800 000		
400	Proveedores	450 000	4 224 000		3 774 000		3 774 000		
475	H. Pública Acreedor por IVA	100 000	181 000		81 000		81 000		
282	Amortización Acumulada		700 000		700 000		700 000		
600	Compras	300 000		300 000				300 000	
472	H. Pública. IVA soportado	42 000	42 000						
700	Ventas		1 025 000		1 025 000				
477	H. Pública IVA repercutido	123 000	123 000						1 025 000
226	Mobiliario	30 000		30 000		30 000			
628	Suministros	20 000		20 000				20 000	
640	Sueldos y salarios	200 000		200 000				200 000	
610	Variación Existencias	4 000 000	3 700 000	300 000				300 000	
		29 161 000	29 161 000	19 380 000	19 380 000	18 560 000	18 355 000	820 000	1 025 000

Balance de Situación a 31 de Enero

ACTIVO			PASIVO		
223	Maquinaria	9 000.000	100	Capital Social	10 000 000
226	Mobiliario	30 000	112	Reservas Legales	2 000.000
			117	Reservas Voluntarias	1.000.000
282	Menos Amortización Acumulada	700 000	171	Deudas a largo plazo	800.000
			400	Proveedores	3.774.000
300	Existencias	3 700.000	475	Hacienda Pública, acreedor por IVA	81 000
430	Clientes	4 352.000	129	Pérdidas y Ganancias	205 000
572	Bancos	911 600			
570	Caja	566.400			
		17.860.000			17.860.000

Cuenta de Pérdidas y Ganancias

DEBE			HABER		
600	Compras	300.000	700	Ventas	1.025.000
642	Suministros	20.000			
640	Sueldos y Salarios	200.000			
610	Variación de Existencias	300.000			
		820 000			1.025.000
129	Pérdidas y Ganancias (Beneficio)	205 000			
		1 025 000			1.025.000

Indice

1. CONTABILIDAD DE SOCIEDADES ANONIMAS

Introducción 10
Constitución de una Sociedad Anónima 10
– Aportación de capital 10
– Aportación dineraria 10
– Aportaciones no dinerarias 10
– Contabilización 10
– La cuenta de Acciones emitidas 11
Ampliación de capital 12
– Ampliación de capital con nuevas aportaciones de los accionistas 12
– Ampliación de capital con cargo a Reservas 12
– Ampliación de capital con prima de emisión 12
– Ampliación de capital por conversión de obligaciones en acciones 14
Reducción del capital 14
– Reducción del capital por saneamiento del activo ficticio 14
– Reducción de capital por exceso del mismo 15
Emisión de obligaciones 17
– Emisión 17
– Pago de intereses 19
– Amortización de Obligaciones 20
Fusión de sociedades 20
Absorción de sociedades 21
– Escisión de sociedades 23
Escisión total 23
– Escisión parcial 23
Liquidación de sociedades 23
– Funciones de los liquidadores 24
– Proceso de liquidación 24
– Problemas de la liquidación de Sociedades 24
– Desarrollo contable de la liquidación 25
– Reapertura de la Contabilidad 25
– Ajuste del Activo y Pasivo contables al Activo y Pasivo reales 25
– Realización del Activo 25
– Liberación del Pasivo 25
– Distribución del líquido resultante entre los accionistas 25
– Asientos contables de liquidación 25

2. DISTRIBUCION DEL RESULTADO Y CONTABILIDAD DE OTRAS SOCIEDADES

Distribución de resultados 48
– El concepto de resultado en el PGC 48
– Contabilización del Impuesto sobre beneficios 48

— Distribución de beneficios 48
- Imputación de pérdidas 50
El «Cash Flow» o Flujo de Caja 53
Contabilidad de la empresa individual 54
Apertura de la Contabilidad 54
Distribución de resultados 55
Liquidación de la empresa individual 55
Contabilidad de la Sociedad Colectiva 56
— Apertura de la Contabilidad 56
Variaciones en el Capital Social 56
- Liquidación 57
Contabilidad de la Sociedad Comanditaria Simple 57
— Apertura de libros 58
— Variaciones en el Capital Social 58
Liquidación 58
Contabilidad de la Sociedad Comanditaria por acciones 58
Constitución 59
Contabilización 59
Contabilidad de la Sociedad de Responsabilidad Limitada 59
Contabilidad de las Sociedades Cooperativas 59
— Distribución de Resultados 60
Las Sociedades Anónimas Laborales (SAL) 61
Características 61

3 CONTABILIZACION DE IMPUESTOS

Introducción 76
Asientos contables 76
— Contabilización del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de la Seguridad Social 76
— Contabilización del Impuesto de Sociedades 77
— Pagos a Cuenta del Impuesto de Sociedades 77
— Contabilización del Impuesto sobre el Valor Añadido 78
IVA soportado, en compras al contado 78
— IVA soportado, en compras por anticipado 78
— IVA soportado, en compras con pago aplazado 78
— IVA repercutido en ventas al contado 78
— IVA repercutido en ventas con cobro anticipado 79
— IVA repercutido en ventas a plazo 79
— Liquidación del IVA 79
— Contabilización de otros impuestos 80
Obligatoriedades contables de las empresas sujetas al Impuesto de Sociedades 81
Cálculo de la base imponible del Impuesto de Sociedades 81
- Principios generales 81
- Reglas de valoración del Balance de Situación 81
- Criterios generales 82
Valoración del Inmovilizado 82
Planes de amortización 83
- Casos especiales de amortización 83
— Valoración de los valores mobiliarios 84
— Valoración de las Existencias 84

— Valoración de Créditos y Derechos 85
— Excesos y aplicaciones de Provisiones 87
— Subvenciones por cuenta de capital 87
— Determinación de los rendimientos netos 87
— Ingresos 87
— Gastos deducibles de los ingresos 88
— Cálculo de los rendimienros netos 88
— Incrementos y disminuciones patrimoniales 88
— Compensación de pérdidas 89

4. PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Procedimientos contables 96
Sistema tradicional 96
— Los registros auxiliares 96
— Registro de compras a crédito 97
— Registro de Caja y Bancos 98
— Registro de las Ventas 98
— Registro de Varios 99
— El decalco 101
— El uso del ordenador 105
— Terminología 105
— Ventajas de los ordenadores 106
— Inconvenientes del uso de ordenadores 107
— Contabilidad por ordenador 107
— Hojas de Diario 107
— Listado de errores 108
— Hoja de apertura del Plan de Cuentas 110

5. ANALISIS DE BALANCES Y CUENTAS DE RESULTADOS
Introducción 114
— El concepto de «plazo» 114
Análisis del Balance 114
— Análisis de un solo Balance (Análisis patrimonial estático) 114
— Ejemplo 115
— Inmovilizado 115
— Existencias 115
— Realizable 115
— Disponible 115
— Cálculo de porcentajes 115
— Representación gráfica del Balance 117
— Estudio de los ratios 119
— Aspectos a considerar en el uso de ratios 119
— Clases de ratios 120
— Análisis de dos o más Balances (Análisis patrimonial dinámico) 122
— Cálculo de porcentajes 122
— Representación gráfica de los Balances 122
— Estudio de los ratios 125
Análisis de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias 125
Introducción 125

— Presentación de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias 126
Conceptos incluidos en coste de Ventas 126
- Relaciones con la Producción 126
- Relaciones con la Venta 126
— Cálculo de Porcentajes 126
— Representación gráfica 127
— Tasa de expansión de la empresa 128
— Destino de cada 100 unidades monetarias vendidas 130
— Cálculo y análisis de ratios económicos 132
— Rendimiento del Activo 132
— Rentabilidad del capital 132
— Análisis de los gastos 133
— Clasificación de los Gastos para su análisis 133
El punto muerto de la empresa 134
— Concepto 134
— Elementos que intervienen en el cálculo del punto muerto 134
— Cálculo del punto muerto 134

6. SUPUESTO PRACTICO DE UN CICLO CONTABLE
Introducción 144
Presentación del caso 144
Implantación del sistema contable 144
— Requisitos legales y libros obligatorios 144
— Elaboración del Plan de Cuentas 146
— Diseño del sistema contable 146
— Ciclo de ventas 148
— Ciclo de compras 148
— Ciclo de cobros 148
— Ciclo de pagos 153
— Resto de transacciones 153
Los libros contables 153
Operaciones de la Sociedad Montpla, S.A. 153

7. PRACTICA DE UN CICLO CONTABLE COMPLETO CON CONTABILIZACION DEL IVA
Prácticas 157

SOLUCIONES A LOS EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACION
Capítulo 1 171
Capítulo 2 178
Capítulo 3 183
Capítulo 4 184
Capítulo 5 185

SOLUCIONES A LOS SUPUESTOS PRACTICOS CONTABLES
Solución al supuesto práctico (Cap. 6) 190
Solución al supuesto práctico (Cap. 7) 205

COMPLEMENTO ADJUNTO AL LIBRO
Fascículo con Documentos contables (Anexo) para la realización del Supuesto Práctico de un Ciclo contable del capítulo 6.

TRATADO DE CONTABILIDAD II

Documentos contables
Anexo
Al Supuesto Práctico
de un Ciclo Contable
del capítulo 6

Documentos Contables

Anexo al «Supuesto Práctico de un Ciclo Contable»

Introducción

Le presentamos por separado todos los documentos contables en los cuales usted debe hacer las anotaciones para resolver el supuesto práctico.

Cada figura equivale a un libro o registro contable y debe irlos utilizando según va resolviendo el ejercicio. Los pies de figuras identifican a cada documento contable, de los cuales presentamos un índice a continuación de esta introducción.

Realice el ejercicio sin prisas, dándose cuenta de lo que va haciendo y fíjese bien en las partidas que van al Debe y las que van al Haber. Un error puede llevarle a que tenga que rehacer una buena parte del ejercicio, pues pueden ser varios los documentos contables los que arrastren ese error. Trabaje como si realmente estuviera llevando la Contabilidad de la empresa, pues dentro de poco es posible que lo que ahora es un ejercicio de estudio tenga que ser su trabajo normal.

Una vez más queremos indicarle que mirar la solución, cuando tenga dudas, es el último recurso y por tanto no caiga en la tentacion fácil de mirar según va realizando las anotaciones.

Ahora ya puede comenzar a realizar la Contabilidad de la empresa Montpla, S.A.

Indice de Documentos Contables

Figura 1. Libro Diario
Figura 2. Libro Mayor. Cuenta de Capital Social
Figura 3. Libro Mayor, Cuenta de Variación de Existencias.
Figura 4. Libro Mayor, Cuenta de Clientes.
Figura 5. Libro Mayor, Cuenta de Ventas.
Figura 6. Libro Mayor. Cuenta de Compras.
Figura 7 Libro Mayor. Cuenta de Proveedores
Figura 8. Libro Mayor, Cuenta de Devoluciones de compras
Figura 9. Libro Mayor. Cuenta de Caja.
Figura 10 Libro Mayor. Cuenta de Bancos
Figura 11. Libro Mayor. Cuenta de Gastos de Constitución.
Figura 12 Libro Mayor. Cuenta de Maquinaria.
Figura 13 Libro Mayor Cuenta de Material de oficina
Figura 14. Libro Mayor. Cuenta de Suministros.
Figura 15 Libro Mayor. Cuenta de Primas de seguros.
Figura 16. Libro Mayor. Cuenta de Sueldos y salarios.
Figura 17. Libro Mayor. Cuenta de Pérdidas y Ganancias
Figura 18. Libro Mayor. Cuenta de Existencias
Figura 19 Libro Mayor. Cuenta de Gastos anticipados.
Figura 20. Libro Mayor. Cuenta de Amortización de gastos de Establecimiento
Figura 21 Libro Mayor. Cuenta de Amortización del Inmovilizado material
Figura 22. Libro Mayor. Cuenta de Amortización acumulada del inmovilizado material.
Figura 23 Libro de Ventas.
Figura 24 Libro de Compras.
Figura 25 Ficha del Cliente A
Figura 26 Ficha del Cliente B.
Figura 27. Ficha del Cliente C.
Figura 28. Ficha del Proveedor A
Figura 29. Ficha del Proveedor B.
Figura 30. Ficha del Proveedor C
Figura 31. Libro de Cobros.
Figura 32 Libro de Pagos.
Figura 33. Libro de Previsiones de cobros
Figura 34. Libro de Previsiones de pagos
Figura 35 Balance de Sumas y saldos.
Figura 36 Balance de Situación.
Figura 37. Cuenta de Pérdidas y Ganancias

DEBE				HABER

Figura 1. Libro Diario (continúa).

DEBE				HABER

Figura 1. Libro Diario (continuación)

DEBE 100 CAPITAL SOCIAL **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 2 Libro Mayor. Cuenta de Capital social

DEBE 610 VARIACION DE EXISTENCIAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripcion	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripcion	Importe

Figura 3 Libro Mayor Cuenta de Variacion de Existencias.

DEBE 430 CLIENTES **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 4. Libro Mayor. Cuenta de Clientes

DEBE 700 VENTAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 5. Libro Mayor. Cuenta de Ventas

DEBE 600 COMPRAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 6 Libro Mayor. Cuenta de Compras.

DEBE 400 PROVEEDORES **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 7. Libro Mayor. Cuenta de Proveedores

DEBE 608 DEVOLUCIONES DE COMPRAS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 8. Libro Mayor. Cuenta de Devoluciones de compras

DEBE 570 CAJA **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 9. Libro Mayor. Cuenta de Caja

DEBE 572 BANCOS **HABER**

Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe

Figura 10. Libro Mayor. Cuenta de Bancos

DEBE 200 GASTOS DE CONSTITUCION **HABER**

Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe

Figura 11. Libro Mayor. Cuenta de Gastos de Constitución

DEBE 223 MAQUINARIA **HABER**

Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe

Figura 12. Libro Mayor. Cuenta de Maquinaria.

DEBE 328 MATERIAL DE OFICINA **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 13. Libro Mayor. Cuenta de Material de oficina

DEBE 628 SUMINISTROS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 14. Libro Mayor. Cuenta de Suministros

DEBE 625 PRIMAS DE SEGUROS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 15. Libro Mayor. Cuenta de Primas de seguros

DEBE 640 SUELDOS Y SALARIOS **HABER**

Fecha	N.° Asiento	Descripcion	Importe	Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe

Figura 16 Libro Mayor. Cuenta de Sueldos y salanos.

DEBE 129 PERDIDAS Y GANANCIAS **HABER**

Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe

Figura 17. Libro Mayor. Cuenta de Explotación

DEBE 300 EXISTENCIAS **HABER**

Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe

Figura 18. Libro Mayor. Cuenta de Existencias.

DEBE 480 GASTOS ANTICIPADOS **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 19. Libro Mayor. Cuenta de Pagos Anticipados

DEBE 680 AMORTIZACION GASTOS DE ESTABLECIMIENTO **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 20. Libro Mayor. Cuenta de Amortización de gastos de Establecimiento.

DEBE 682 AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO MATERIAL **HABER**

Fecha	N.º Asiento	Descripcion	Importe	Fecha	N.º Asiento	Descripción	Importe

Figura 21. Libro Mayor. Cuenta del Inmovilizado

DEBE 282 AMORTIZACION ACUMULADA INMOVILIZADO **HABER**

Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe	Fecha	N.° Asiento	Descripción	Importe

Figura 22 Libro Mayor Cuenta de Amortización acumulada del inmovilizado

Fecha	Concepto	Importe de las ventas	Devoluciones de ventas

Figura 23. Libro de Ventas

Fecha	Concepto	Importe de las compras	Devoluciones de compras

Figura 24. Libro de Compras.

Nombre: A
Dirección: Pardal, 45, 3.° CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				

Figura 25. Ficha del Cliente A

Nombre: B
Dirección: Palomas, 27, CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				

Figura 26. Ficha del Cliente B

Nombre: C
Dirección: Aguilas, 39, 5.°, CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				

Figura 27. Ficha del Cliente C

Nombre: A
Dirección: Alamos, 43. CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				

Figura 28. Ficha del Proveedor A

Nombre: B
Dirección: Pinos, 110, 2.º, CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				

Figura 29. Ficha del Proveedor B.

Nombre: C
Dirección: Chopos, 25, CIUDAD

Fecha		Concepto	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				

Figura 30. Ficha del Proveedor C.

Fecha	Concepto	DESTINO				ORIGEN				
		Caja	Bancos			Capital Social	Clientes	Bancos		

Figura 31. Libro de Cobros.

Fecha	Concepto	DESTINO						ORIGEN	
		Gastos Const.	M. Oficina	Maqui-naria	Sumi-nistros	Seguros	Sueldos y Salarios	Caja	Bancos

Figura 32. Libro de Pagos.

Fecha	Concepto	Vencimiento	Importe	Clasificación vencimientos			
				Enero	Febrero	Marzo	Abril

Figura 33. Libro de Previsiones de cobros.

Fecha	Concepto	Vencimiento	Importe	Clasificación vencimientos			
				Enero	Febrero	Marzo	Abril

Figura 34. Libro de Previsiones de pagos

N.° Cuenta	Cuenta	Suma Debe	Suma Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor

Figura 35. Balance de Sumas y saldos

Balance de Situación a 31 de Enero

ACTIVO		PASIVO	

Figura 36. Balance de Situación.

Cuenta de Pérdidas y Ganancias

DEBE		HABER	

Figura 37. Cuenta de Pérdidas y Ganancias (Resultados).